

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.03.2024 16:03:18
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b71a57c524495525a0



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

П Р И К А З

05.06.2018

№ 42-А

Таганрог

Об организации образовательного процесса в 2018-2019 учебном году

В целях обеспечения организации образовательного процесса по основным образовательным программам и качества его документационного сопровождения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2018-2019 учебном году:
 - 1.1 Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех уровней подготовки с 1 сентября 2018 г. (вторая неделя) по 31 августа 2019 г;
 - 1.2 Для обучающихся заочной формы всех уровней подготовки с 27 августа 2018 г по 25 августа 2019 года.
 - 1.3 Корректировка дат начала и окончания обучения допускается в исключительных случаях.
2. Организовать в 2018-2019 учебном году проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:
 - 1 пара 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин;
 - 2 пара 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин;
 - 3 пара 12 ч 30 мин – 14 ч 05 мин;
 - 4 пара 14 ч 15 мин – 15 ч 50 мин;
 - 5 пара 16 ч 00 мин – 17 ч 35 мин;
 - 6 пара 17 ч 45 мин – 19 ч 20 мин;
 - 7 пара 19 ч 30 мин – 21 ч 05 мин.

Между академическими часами каждой пары установить перерыв 5 минут.

3. Занятия по адаптивным курсам для обучающихся 1-го курса проводить по расписанию, согласованному с заместителем директора по учебно-методической работе (УМР) Д.И. Стратан.

4. Формировать учебную нагрузку в соответствии с нормами времени

расчета объема учебной, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2018-2019 учебный год. (Приложение 1).

5. При расчете учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава средний объем по институту составляет 880 академических часов в год.

6. Заместителю директора по УМР Д.И. Стратан в срок до 26.06.2018 г. представить ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи на утверждение учебные планы направлений и специальностей на 2018-2019 учебный год всех форм и уровней образования.

7. Заведующему учебно-методическим отделом (УМО) Т.В. Воловской:

7.1. В срок до 01.06.2018 г. согласовать с Управлением образовательных программ (УОП) календарный учебный график направлений, специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2018-2019 учебном году. Утвердить в установленном порядке согласованный график в срок до 08.06.2018 г.

7.2. Сформировать расписание занятий для всех форм обучения на 2018-2019 учебный год, обеспечить представление расписания учебных занятий по факультетам, согласованных с деканами, для утверждения ректору и размещать их на сайте университета не позднее, чем за пять дней до начала учебного семестра.

7.3. В срок до 30.11.2018 г. представить в УОП проект календарного учебного графика направлений, специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2019-2020 учебном году.

7.4. В срок до 01.06.2018 г. завершить контроль заполнения нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка ВУЗа» и заблокировать возможность дальнейшего редактирования нагрузки (в целях формирования расписания занятий осеннего семестра 2018-2019 учебного года).

7.5. В срок до 26.09.2018 г. рассчитать фактическую нагрузку кафедр на 2018-2019 учебный год.

7.6. В срок до 21.10.2018 г. завершить контроль заполнения фактической нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка ВУЗа» и заблокировать возможность дальнейшего редактирования нагрузки (в целях формирования расписания занятий весеннего семестра 2018-2019 учебного года).

7.7. В срок до 01.12.2018 г. провести анализ заявок заведующих кафедрами по материально-техническому и программному обеспечению основных профессиональных образовательных программ.

7.8. В срок до 01.04.2019 г. сформировать плановую нагрузку кафедр на 2019-2020 учебный год.

7.9. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки исходя из структуры и содержания дисциплин с учетом возможностей аудиторного фонда. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

7.10. Представить проректору по МР Д.А. Бутко:

7.10.1 В срок до 26.06.2018 г. планы работы структурного подразделения Политехнический колледж ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге на 2018-2019 уч. г.

7.10.2 В срок до 26.06.2018 г. учебную нагрузку структурного подразделения Политехнический колледж ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге на 2018-2019 учебный год.

7.10.3В срок до 07.07.2018 г. отчеты структурного подразделения Политехнический колледж ПИ (филиала) ДГТУ в г.Таганроге о работе за 2017-2018 учебный год.

7.11. В срок до 15.06.2018 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

8. Заведующему отделом профориентации и практики К.Н. Меденцевой провести организационные мероприятия по обеспечению практик студентов:

8.1.В срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики обеспечить формирование приказов о направлении обучающихся на практики.

8.2.В срок до 01.09.2018 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику.

8.3.В срок до 01.10.2018 г. сформировать на 2018-2019 учебный год план прохождения стажировок ППС университета на базах практик и предприятиях-партнерах.

9. Заведующему библиотекой В.В. Тихоновой: обеспечить учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

10. И.о. декана факультета высшего образования И.В. Капц:

10.1. В срок до 08.09.2018 г. представить в Планово-финансовое управление (ПФУ) контингент студентов по состоянию на 01.09.2018 для расчета фактической учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год.

10.2. В срок до 20.02.2019 г. представить в ПФУ контингент студентов по состоянию на 15.02.2019 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год.

10.3. В срок до 25.08.2018 г. предоставить проректору по УР Ю.И. Бабенкову:

- Акты готовности кафедр, в том числе аудиторного и лабораторного фондов к 2018-2019 учебному году.

- Предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.4. В срок до 31.08.2018 г. подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий курс обучения.

10.5. Подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении и других форм социальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ДГТУ».

10.6. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультета и ознакомить их со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год. Студентов 1 курса ознакомить с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, в том числе с порядком реализации профилей образовательных программ.

10.7. В срок до 15.10.2018 г. актуализировать в системе «Деканат» данные о студентах. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

10.8. В срок до 01.02.2019 г. сформировать комиссии и провести распределение студентов 1-го курса 2018 года набора по профилям подготовки в

соответствии с временным порядком реализации профилей (специальностей) направлений подготовки бакалавров (специалистов) и предоставить данные о профилизации в учебный отдел учебного управления.

10.9. В срок до 30.11.2018 г. организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору студентов на 2019-2020 учебный год и представить информацию в УМО ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге.

10.10. В срок до 25.01.2019 г. представить проректору по УР Ю.И. Бабенкову предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.11. В срок не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

10.12. Заблаговременно обеспечить утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

11. Заведующим кафедрами:

11.1. В срок до 21.05.2018 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение плановой учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2018-2019 учебного года.

11.2. В срок до 15.06.2018 г. представить в УМО кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России (бакалавриат, СПО), составы ГЭК на 2019 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2019 году (при необходимости формируется несколько комиссий).

11.3. В срок до 03.07.2018 г. представить в деканат факультета высшего образования ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге отчеты кафедр о выполненной работе за 2017-2018 учебный год.

11.4. В срок до 15.07.2018 г. представить отчет о работе председателей ГЭК и план мероприятий по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков :в учебный отдел учебного управления – по программам подготовки бакалавров; В срок до 26.06.2018 г. отчеты председателей ГЭК и отчеты о мерах по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков представить проректору по МР Д.А. Бутко – по программам подготовки специалистов среднего звена.

11.5. В срок до 01.09.2018 г. представить заместителю директора по УМР Д.И. Стратан утвержденные планы работы кафедр на 2018-2019 учебный год.

11.6. В срок до 01.06.2018 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения на сайте управления дистанционного обучения и повышения квалификации (УДОиПК).

11.7. В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы студентов, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и на сайте университета.

11.8. В течение последней недели экзаменационной сессии сформировать расписание приема академических задолженностей преподавателями кафедр на

период студенческих каникул и учебного семестра.

Разместить расписание приема академических задолженностей на информационных стендах кафедр и на сайте университета.

11.9. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для студентов заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и на сайте университета.

11.10. В срок до 20.09.2018 г. и до 01.04.2019 г. предоставить в отдел профориентации и практики отчеты о прохождении всех видов практик.

11.11. В срок до 14.10.2018 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2018-2019 учебного года.

11.12. В срок до 20.11.2018 г. ознакомить студентов факультета ВО с перечнем и содержанием дисциплин по выбору образовательных программ, реализуемых в 2019-2020 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте университета.

11.13. В срок до 31.10.2018 г. подать заявки в отдел профориентации и практики на заключение договоров с предприятиями на 2018-2019 учебный год.

11.14. В срок до 01.11.2018 г. представить и.о. заместителя директора по НИР Т.А. Бедной план издания учебников и учебно-методических пособий в 2019 г., включенных в планы работы кафедр.

11.15. В срок до 15.11.2018 года сформировать перечень оборудования и ПО, необходимого для ведения образовательного процесса, и предоставить заведующему УМО Т.В. Воловской.

11.16. В срок до 25.12.2018 г. (осенний семестр) и до 29.05.2019 г. (весенний семестр), но не позднее месяца до их начала, представить в отдел профориентации и практики приказы на все виды практик.

11.17. И.о. заведующего кафедрой «Гуманитарные и естественные дисциплины», совместно с деканатом организовать и провести в первом семестре входное тестирование студентов 1 курса и занятия по программе «Адаптивное обучение».

11.18. В срок не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) сформировать приказы на утверждение тем ВКР и руководителей ВКР.

11.19. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

11.20. Заблаговременно сообщать в учебный отдел учебного управления ДГТУ о выводе кафедральных аудиторий и лабораторий из учебного процесса для проведения ремонта.

11.21. Обеспечить наличие актуального расписания по каждой учебной аудитории, закрепленной за кафедрой.

11.22. В срок до 26.08.2018 г. представить заместителю директора по УМР Д.И. Стратан необходимую документацию по подготовке к 2018-2019 учебному году согласно локальным нормативным актам образовательных учреждений.

12. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки

по направлениям и специальностям ВО возложить на председателей научно-методических советов направлений (специальностей) (НМСН(С)) по укрупненным группам направлений (специальностей) (УГН(С)) и заведующих выпускающими кафедрами.

Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по программам СПО возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих программы СПО.

Ответственность за содержание учебно-методических комплексов (УМК) основных профессиональных образовательных программ направлений (специальностей) возложить на заведующих выпускающими кафедрами и председателей НМСН(С) по УГН(С).

13. Начальнику отдела информационных технологий Р.А. Исаевскому:

13.1. Обеспечить техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях, разместить настоящий приказ на сайте университета.

13.2. Обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства образования и науки РФ.

13.3. Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения на сайт института.

14. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение дисциплины труда.

15. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

16. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора и УМР Д.И. Стратан.

Директор



А.К. Исаев