



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СЕРВИСА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.СТАВРОПОЛЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(ТИС (ФИЛИАЛ) ДГТУ)**

П Р И К А З

«07» июля 2021г.

№ 46-од

г. Ставрополь

Об организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ и его эффективного документационного сопровождения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2021/2022 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 1 сентября 2021 г. по 31 августа 2022 г.

1.2. Корректировку дат начала и окончания обучения допускать только в исключительных случаях.

2. Организовать в 2021/2022 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1-я пара: 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин (перерыв с 9 ч 15 мин до 9 ч 20 мин);
- 2-я пара: 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин (перерыв с 11 ч 00 мин до 11 ч 05 мин);
- 3-я пара: 12 ч 20 мин – 13 ч 55 мин (перерыв с 13 ч 05 мин до 13 ч 10 мин);
- 4-я пара: 14 ч 05 мин – 15 ч 40 мин (перерыв с 14 ч 50 мин до 14 ч 55 мин);

- 5-я пара: 15 ч 50 мин – 17 ч 25 мин (перерыв с 16 ч 35 мин до 16 ч 40 мин);
- 6-я пара: 17 ч 35 мин – 19 ч 10 мин (перерыв с 18 ч 20 мин до 18 ч 25 мин);
- 7-я пара: 19 ч 20 мин – 20 ч 55 мин (перерыв с 20 ч 05 мин до 20 ч 10 мин).

2.1. Организовать проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

- 1-4 курс бакалавриата – с 8 ч 30 мин до 20 ч 55 мин;
- 1-2 курс магистратуры – с 15 ч 40 мин до 20 ч 55 мин.

2.2. Организовать проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 15 ч 40 мин до 20 ч 55 мин.

2.3. Организовать проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 30 мин до 20 ч 55 мин.

3. Утвердить нормы времени расчета объема учебной, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в рамках должностных обязанностей, на 2021/2022 учебный год согласно приложению 1.

4. Установить средний объем учебной нагрузки по институту 900 часов в год, в том числе: ассистенту, преподавателю, старшему преподавателю, доценту, профессору не более 900 часов в год, заведующему кафедрой – не более 700 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год.

5. Заместителю директора по учебно-методической работе Семеновой Л.В.:

5.1. В срок до 15.08.2021 г. представить на утверждение директору института учебные планы реализуемых направлений подготовки набора 2021 года по ФГОС3++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

5.2. В срок до 15.08.2021 г. проверить акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году в части готовности учебно-методических материалов кафедр вуза и в части укомплектованности штата кафедр.

5.3. В срок до 28.08.2021 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

5.4. Совместно с деканами и заведующими кафедрами института в срок до 01.10.2021 г. подготовить предложения в финансовый отдел института по закупкам

программного обеспечения и оборудования, а также иным закупкам, необходимым для ведения образовательного процесса.

5.5. В срок до 31.08.2021 г. подготовить акт готовности института к 2021/2022 учебному году.

5.6. В срок не позднее чем за месяц до начала ГИА подготовить приказы о составах ГЭК на 2022 год, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний у выпускников в 2022 году.

6. Начальнику учебно-методического отдела института Шведовой Н.Н.:

6.1. В срок до 20.07.2021 г. завершить контроль полного заполнения плановой нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка вуза».

6.2. В срок до 23.07.2021 г. разработать на основе плановых календарных графиков календарный учебный график направлений и специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2021/2022 учебном году, и представить на утверждение директору института.

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

6.4. В срок до 30.09.2021 г. рассчитать и утвердить на заседании Ученого совета института фактическую нагрузку кафедр на 2021/2022 учебный год.

6.5. Сформировать электронное расписание занятий для всех форм обучения всех направлений подготовки ВО на 2021/2022 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком института. Обеспечить размещение расписания учебных занятий на сайте института не позднее, чем за пять дней до начала учебного семестра. Обеспечить размещение расписания промежуточной аттестации на сайте института не позднее, чем за пять дней до начала промежуточной аттестации.

6.6. В срок до 15.03.2022 г. представить на утверждение заместителю директора по УМР учебные планы направлений подготовки набора 2022 года по

ФГОС3++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

6.7. В срок до 01.04.2022 г. сформировать плановую нагрузку кафедр на 2022/2023 учебный год.

7. Деканам института:

7.1. В срок до 20.08.2021 г. подготовить приказы на перевод обучающихся всех форм обучения на следующий год обучения. При формировании приказов учесть количество и срок образования академической и/или финансовой задолженностей.

7.2. В срок до 15.09.2021 г. представить в учебно-методический отдел контингент обучающихся по состоянию на 20.09.2021 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год;

7.3. Провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся:

- в срок до 31.08.2021 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по реализуемым вузом программам ФГОС3+ и ФГОС3++;

- в срок не позднее чем за 3 недели до начала практики произвести контроль наличия сформированных и утвержденных приказов о направлении обучающихся на практики и наличия заключенных с предприятиями договоров;

- в срок до 01.10.2021 г. сформировать и представить заместителю директора по УМР на утверждение отчет о ходе прохождения всех видов практик.

7.4. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении» и предоставление на подписание директору не позднее 17 числа каждого месяца.

7.5. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися для ознакомления со структурой и содержанием образовательных программ, с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института, в том числе с

регламентом реализации профилей по образовательным программам и с ЭИОС института.

7.6. В срок до 20.09.2021 г. актуализировать в системе «Деканат» данные об обучающихся вуза. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

7.7. В срок до 20.09.2021 г. предоставить директору института на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам ВО.

7.8. В срок до 20.01.2022 г. представить проректору по учебной работе ДГТУ Колодкину В.А. предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

8. Директору библиотеки института Ворониной О.И. обеспечить работников и обучающихся института учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

9. Заведующим кафедрами:

9.1. В срок до 20.07.2021 г. представить в учебно-методический отдел института кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год (бакалавриат, магистратура).

9.2. В срок до 25.07.2021 г. представить в учебно-методический отдел института отчеты кафедр о выполненной работе за 2020/2021 учебный год.

9.3. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

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

9.5. В течение 5 рабочих дней по завершении работы ГЭК предоставить в учебно-методический отдел института отчет о работе ГЭК.

9.6. В срок до 20.08.2021 г. представить заместителю директора по УМР Семеновой Л.В. акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году.

9.7. В срок до 30.08.2021 г. актуализировать все необходимые учебно-методические материалы в ЭИОС института.

9.8. В срок до 20.08.2021 г. представить начальнику административного отдела института Мишиной О.Н. план повышения квалификации НПР на 2021/2022, 2022/2023 учебные годы.

9.9. 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 обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института.

9.10. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института.

9.11. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики сформировать приказ о направлении обучающихся на практику.

9.12. В срок до 13.09.2021 г. представить в учебно-методический отдел института составы ГЭК и секретарей ГЭК на зимний выпуск 2021 года, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний зимнего выпуска 2021 года.

9.13. В срок до 17.09.2021 г. и до 01.04.2022 г. представить в УМО отчеты о прохождении всех видов практик.

9.14. В срок до 01.11.2021 г. представить заместителю директора по научной и инновационной деятельности Приходченко О.В. план издания учебников и учебно-методических пособий на 2022 год, включенных в планы работы кафедр.

9.15. В срок до 18.11.2021 г. организовать и провести работу по формированию перечня дисциплин по выбору на 2022/2023 учебный год и ознакомить с ним обучающихся.

9.16. В срок до 27.12.2021 г. (осенний семестр) и до 30.05.2022 г. (весенний семестр), но не позднее месяца до их начала представить приказы и договоры на все

виды практик.

9.17. В срок до 04.02.2022 г. представить на подпись директору института Дрофа Е.А. приказы о составе ГЭК и секретарей ГЭК на летний выпуск 2022 года, расписание комиссий по проведению государственных аттестационных испытаний летнего выпуска 2022 года.

9.18. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и довести его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

10. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям высшего образования, за содержание рабочих программ дисциплин, основных профессиональных образовательных программ направлений возложить на заведующих выпускающими кафедрами и деканов.

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

11. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение трудовой дисциплины.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Дрофа

Исп.: Семенова Л.В., тел. 39-69-95.
Рассылка: все подразделения.

