

Министерство образования Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет»

Рассмотрено и утверждено
на заседании ученого совета
университета 27 ноября 2003 г.

Ректор _____ А.Г. СЕРГЕЕВ

УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА В УНИВЕРСИТЕТЕ

Методические указания
для студентов, преподавателей и работников
факультетов и кафедр

Владимир 2003

УДК 378.58
ББК 74.58

Составители: В.А. Кечин, первый проректор,
В.Ж. Батуев, начальник учебного управления

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Владимирского государственного университета

Учебно-организационная работа в университете: Метод. указания для студентов, преподавателей и работников факультетов и кафедр/ Владим. гос. ун-т; Сост. В.А. Кечин, В.Ж. Батуев. Владимир, 2003. 28 с.

В данных методических указаниях наряду с действующими законодательными и нормативными актами приводится определенная система действий участников учебного процесса всех уровней от зачисления абитуриентов в университет до итоговой аттестации выпускников университета.

Предназначены для студентов всех курсов, преподавателей, кураторов, заведующих кафедрами, деканов и их заместителей, а также технических работников кафедр, деканатов.

УДК 378.58
ББК 74.58

Административно-управленческая работа в университете выполняется в больших объемах, к ее качеству предъявляются высокие требования.

Соблюдение строгой законности во всех актах, четкость действия всех работников деканатов и других подразделений университета позволяют экономить время студентов, преподавателей и сотрудников.

Все регламентации, представленные в данном документе, направлены на повышение качества образовательных услуг, которое предусмотрено принятой ученым советом ВлГУ политикой качества в области образования.

1. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ПЕРВЫЙ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КУРСЫ

Зачисление студентов на первый и последующие курсы регламентируется правилами приема во ВлГУ, утверждаемыми ежегодно ученым советом университета, которые составляют в соответствии с приказом Минобразования России № 50 от 14 января 2003 года.

1.1. Зачисление выпускников подготовительного отделения

Выпускники подготовительного отделения после сдачи выпускных экзаменов участвуют в общем конкурсе и зачисляются одновременно с абитуриентами, прошедшими вступительные испытания в установленные сроки.

1.2. Зачисление медалистов школ, имеющих государственную аккредитацию, а также лиц, окончивших с отличием учреждения среднего профессионального образования

Указанные лица принимаются в университет по результатам собеседования за исключением вступительных испытаний профессиональной направленности (профильные испытания).

Не прошедшим собеседования и (или) не сдавшим на отлично профильные испытания, предоставляется право сдачи вступительных испытаний на общих основаниях.

1.3. Зачисление абитуриентов вне конкурса

Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний принимаются в университет дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды I и II групп, которым по заключению ВКК не противопоказано обучение в университете по выбранной специальности, а также граждане других категорий, предусмотренных правилами приема в университет.

1.4. Зачисление на платную форму обучения

Зачисление на платную форму обучения производится после успешной сдачи вступительных испытаний, определенных правилами приема, при наличии оплаченного контракта. Стоимость годового обучения устанавливается ежегодно ученым советом университета.

1.5. Отчисление студентов, принятых на первый курс

Студенты 1-го курса, не приступившие к занятиям до 15 сентября без уважительной причины, подтвержденной документально, подлежат отчислению из университета. При этом декан требует от студента письменное объяснение и прикладывает его к представлению об отчислении. В случае, если взять объяснение от студента не представляется возможным из-за его отсутствия, деканат направляет письмо студенту с уведомлением и регистрацией его в канцелярии с просьбой дать объяснение причины. После получения уведомления в деканате комиссией в составе не менее трех человек составляется акт о том, что студент оповещен о возможном отчислении из университета, но не появился для объяснения причины отсутствия на занятиях, акт заверяется печатью факультета и прикладывается к документам о представлении к отчислению.

1.6. Зачисление на второй и последующие курсы

Прием на второй и последующие курсы осуществляется приемной комиссией университета в соответствии с правилами приема во Владимирский государственный университет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. График учебного процесса

График учебного процесса на следующий учебный год составляется учебным управлением в апреле текущего учебного года и рассылается на факультеты и кафедры. В графике учебного процесса для студентов 1-го и 2-го курсов предусматривается трудовая практика. Для студентов 1-го курса продолжительность трудовой практики составляет 1 неделю в течение

каждого семестра, при этом практика планируется по скользящему графику. Студенты 2-го курса проходят трудовую практику в летний период в течение 2 недель также по скользящему графику. Студенты, не выполнившие учебный график в полном объеме по неуважительной причине, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию вплоть до отчисления из университета.

В графике учебного процесса предусматривается проведение 3 проверок знаний студентов в соответствии с утвержденным положением о рейтинг-контроле.

2.2. Календарные планы

Календарные планы на следующий учебный год представляются в учебное управление в феврале текущего учебного года. Перечень дисциплин, общий объем часов и распределение часов по видам занятий должны строго соответствовать утвержденному учебному плану специальности. Изменение соотношения числа часов между различными видами занятий в пределах одной дисциплины допускается после положительного рассмотрения служебной записки председателя учебно-методической комиссии (УМК) специальности (направления подготовки) с визой заведующего кафедрой, обеспечивающей данную дисциплину, на заседании научно-методического совета университета.

2.3. Расписание занятий

Расписание занятий составляется диспетчерской службой университета на основании календарных планов и распределения учебной нагрузки кафедры между преподавателями. Распределение нагрузки между преподавателями представляется заведующим кафедрой в диспетчерскую службу ежегодно в мае и октябре. Готовое расписание вывешивается не позже чем за 10 дней до начала занятий.

2.4. Контроль выполнения расписания занятий

Контроль выполнения расписания занятий возложен на учебное управление университета. Непосредственный постоянный контроль расписания занятий осуществляется диспетчерской службой и выборочный контроль сотрудниками управления. Обо всех случаях нарушения учебной дисциплины (неявка, опоздание преподавателей, окончание занятий раньше положенного срока, перенос времени и места проведения занятий без уведомления диспетчерской службы), а также о посещаемости занятий студентами диспетчерская служба сообщает в учебное управление в оперативных сводках. В необходимых случаях информация поступает в деканат

и на кафедру. Кроме этого контроль посещаемости занятий студентами осуществляется сотрудниками деканатов и кураторами учебных групп, результаты которого отражаются в оперативных сводках факультетов.

Изменение утвержденного расписания допускается с разрешения начальника учебного управления, если это не отражается на продолжительности рабочего дня студента и может быть обеспечено аудиторным фондом. Перенос занятий возможен при наличии служебной записки от заведующего кафедрой или преподавателя, ведущего занятия, с разрешающей визой декана соответствующего факультета, а также при письменном согласии учебной группы (подпись старосты).

2.5. Контроль текущей успеваемости студентов

Для контроля текущей успеваемости студентов и ритмичности их работы в течение семестра в университете введена система рейтинг-контроля знаний студентов, которая предусматривает, как правило, проверку знаний 3 раза в течение семестра (6, 12, 17-я недели). Для некоторых дисциплин в соответствии с положением допускается проверка знаний 2 раза в семестр.

Итоговые результаты рейтинг-контроля должны в обязательном порядке учитываться при сдаче зачетов и экзаменов, кроме математики. Студенты, имеющие положительные результаты рейтинг-контроля при сдаче экзамена по математике, освобождаются от решения задач.

Неудовлетворительные результаты текущей успеваемости в течение семестра могут служить основанием для дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из университета.

2.6. Посещаемость и пропуски занятий

Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание, кроме факультативов, которые он посещает по желанию. Журнал учета посещаемости, как правило, хранится в деканате и ежедневно перед началом занятий выдается старосте группы или его заместителю. Преподаватель обязан расписываться после окончания занятий в этом журнале. Если студент не представляет документов, подтверждающих причину пропусков занятий, то причина пропусков является неуважительной. За пропуски занятий без уважительной причины к студенту могут применяться дисциплинарные взыскания, включая отчисление из университета. Преподаватели, ведущие занятия в учебных группах, при составлении ведомости рейтинг-контроля знаний студентов проставляют суммарное количество часов, пропущенных между очередными аттестациями.

Контроль правильного ведения старостой журнала посещаемости учебной группы осуществляют работники деканата и Совета старостата.

Декан имеет право устанавливать для отдельных успевающих студентов индивидуальный график занятий. В этом случае в журналах учета посещаемости напротив фамилии студента в соответствующем семестре делается запись деканом или его заместителем «индивидуальный график» и проставляется номер и дата распоряжения по факультету, которым он разрешен.

2.7. Поощрение студентов

За успехи в учебе, научной и общественной работе для студентов установлены следующие виды поощрения:

- благодарность;
- награждение Почетной грамотой;
- денежная премия.

Кроме этого студент может быть представлен на получение именных стипендий. Все виды поощрения назначаются по представлению декана и (или) профсоюзной организации с учетом мнения Совета старостата и в случае, если они назначены приказом или распоряжением, в личном деле студента делается соответствующая запись.

2.8. Дисциплинарные взыскания, применяемые к студентам

За нарушение требований Устава университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии к студентам применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- лишение прав проживания в общежитии;
- отчисление из университета.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента после получения от него письменного объяснения с учетом мнения профсоюзной организации (если студент является членом профсоюза). В случае отказа от письменного объяснения в деканате комиссией из трех человек составляется соответствующий акт. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности или родам. Все взыскания, выносимые студенту, заносятся в его личное дело.

В случае нарушения правил проживания в общежитии студент выселяется из него решением комиссии по правонарушениям.

3. ЗАЧЕТЫ И ЭКЗАМЕНЫ

3.1. Установление индивидуальных сроков сдачи зачетов

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан с учетом результатов рейтинг-контроля знаний в течение семестра имеет право установить студенту индивидуальные сроки сдачи зачетов. При этом соответственно изменяются сроки сдачи экзаменов.

Если переносится срок сдачи зачета по дисциплине, по которой экзамен не предусмотрен учебным планом, студент допускается к сдаче экзаменов, а зачет по данной дисциплине он должен сдать не позднее установленного срока. Индивидуальные сроки сдачи зачетов оформляются распоряжением по факультету, в котором конкретно оговариваются дисциплины и сроки сдачи зачетов и экзаменов.

3.2. Допуск студентов к экзаменационной сессии

Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом (с учетом итогового рейтинга), выполнения и сдачи всех курсовых проектов, расчетно-графических и иных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра. Студенты, не сдавшие зачетов в установленные до сессии сроки и не имеющие уважительных причин (на период сдачи зачетов), подтвержденных до начала экзаменационной сессии документально, к сдаче экзаменов не допускаются. Студентам предоставляется возможность сдачи зачетов в период экзаменационной сессии по направлениям деканата, и после сдачи последнего зачета студент допускается к сдаче очередного по расписанию экзамена. В исключительных случаях декан может допустить студента к экзамену по дисциплине, по которой зачет сдан или зачет по этой дисциплине не предусмотрен учебным планом, при этом выпускается распоряжение по факультету с указанием конкретных сроков ликвидации задолженностей. В экзаменационную ведомость напротив фамилии студента декан или его заместитель проставляет запись «не допущен».

Если студент пропускает экзамен из-за недопуска к сессии в связи с отсутствием зачета, в сводной ведомости деканата ему выставляется оценка «неудовлетворительно». Если суммарное количество не сданных зачетов и пропущенных экзаменов к окончанию сессии равно или превышает цифру 3, студент представляется к отчислению.

3.3. Проведение экзамена

При явке на экзамен студент должен иметь зачетную книжку. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. При

проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. В отдельных случаях во время экзаменов студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой и другими материалами.

Экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы помимо вопросов билета, а также кроме теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины. Если студент явился на экзамен, получил экзаменационный билет, но отказался отвечать, преподаватель выставляет ему неудовлетворительную оценку.

Экзамены принимаются лектором потока, заведующим кафедрой или преподавателем, которому заведующий кафедрой поручает проводить экзамен. Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов, инженеров, сотрудников, если их допуск к педагогической деятельности не оформлен приказом ректора.

Знания студента оцениваются по четырехбалльной системе. Оценку «неудовлетворительно» заносят только в экзаменационную ведомость или в экзаменационный лист, в зачетной книжке её не проставляют. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора и первого проректора не допускается.

Итоговые результаты рейтинг-контроля должны в обязательном порядке учитываться при сдаче зачетов и экзаменов, кроме математики. Студенты, имеющие положительные результаты рейтинг-контроля при сдаче экзамена по математике, освобождаются от решения задач.

3.4. Перенос сроков экзаменационной сессии

Если студент не смог сдать один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, то ему распоряжением по факультету продлеваются сроки экзаменационной сессии. Если при этом студент получал стипендию, она выплачивается ему в течение всего периода отсрочки сессии. В последующем стипендия назначается ему на общих основаниях. Решение о продлении сроков экзаменационной сессии принимает декан факультета. Для сдачи экзамена студенту выдается направление с обязательным указанием срока его действия. Направление выписывается на имя заведующего кафедрой или основного экзаменатора по данной дисциплине. Заведующий кафедрой может направить студента к другому преподавателю или принять экзамен сам. Преподаватель сдает экзаменационный лист в соответствующий деканат в день приема экзамена. Запрещается принимать экзамен по просроченному направлению и передавать его в деканат через студента.

Если студент в период экзаменационной сессии не был аттестован по одной или двум дисциплинам, декан своим распоряжением устанавливает ему срок ликвидации задолженностей, не превышающий 2 недель после начала следующего семестра. Не уложившиеся в эти сроки студенты после получения от них письменных объяснений подлежат отчислению из университета.

Пересдача экзамена по одной дисциплине допускается не более двух раз (то есть экзамен по одной дисциплине можно сдавать не более трех раз), при этом при последней попытке заведующий кафедрой создает комиссию для приема экзамена из трех членов, включая основного преподавателя.

Студент, имеющий академическую задолженность по трем и более дисциплинам, а также три неудовлетворительных оценки по одной дисциплине при наличии письменного объяснения данного им, подлежит отчислению из университета.

3.5. Порядок пересдачи экзамена с целью повышения оценки

Решение о пересдаче экзамена с целью повышения оценки в порядке исключения принимается ректором (первым проректором) университета. Студент подает на их имя мотивированное заявление, декан с учетом мнения преподавателя визирует его, выражая свою точку зрения, и в случае положительного решения студенту выдается направление на экзамен.

4. ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

4.1. Перевод студентов внутри университета и из другого вуза

Перевод студентов внутри университета и из других вузов производится в соответствии с «Правилами Владимирского государственного университета о переводе студентов из одного высшего учебного заведения в другое и внутри университета», разработанными на основании приказов Минобразования России от 24.02.98 № 501, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 08.04.98 за № 1506 и от 23.03.2001 № 1272, утвержденного решением ученого совета университета 24.05.2001 протокол № 10 (см. прил. 1).

Перевод студента с одной формы обучения на другую (с очной формы на заочную и наоборот) без изменения специальности и отсутствия задолженностей осуществляется два раза в год после окончания экзаменационных сессий. Перевод студента, имеющего академическую задолженность, может быть произведен не ранее чем через полгода после его отчисления из университета.

В случае перевода студентов из филиалов в гг. Гусь-Хрустального и Кольчугине после окончания 1-го курса при наличии разницы в учебных планах декан факультета, на который переводится студент, своим распоряжением устанавливает срок ликвидации этой разницы. Если студент успешно обучался в филиале, то ему назначается стипендия.

4.2. Отчисление студентов из университета

Студент может быть отчислен из университета в следующих случаях:

- для успевающих студентов по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другой вуз, в связи с состоянием здоровья или семейным положением;
- за академическую неуспеваемость (имеющие задолженность в период одной экзаменационной сессии по трем и более дисциплинам, включая практики, а также три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине; не ликвидировавшие в установленные сроки хотя бы одну задолженность);
- за неудовлетворительные результаты рейтинг-контроля знаний;
- за несвоевременный выход из академического отпуска;
- за нарушение требований Устава университета и (или) правил внутреннего распорядка университета и общежития, за невыполнение графика учебного процесса;
- за несвоевременное освобождение места в студенческом общежитии;
- за нарушение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе).

Отчисление по собственному желанию (кроме случаев перевода в другой вуз) производится в течение одного месяца с момента подачи заявления.

Отчисление студента за нарушение требований Устава университета, правил внутреннего распорядка университета и общежития производится с учетом мнения Совета старостата и профсоюзной студенческой организации.

Представление на отчисление декан подает на рассмотрение первому проректору (проректору по учебной работе) вместе с объяснительной запиской студента и в необходимых случаях с визой председателя Совета старостата или председателя профбюро студентов факультета. В случаях, когда студент отказывается от написания объяснения, декан или его заместитель составляют акт, подписанный тремя свидетелями, и подают его вместо объяснительной записки студента. Если невозможно получить письменное объяснение от студента из-за его отсутствия в университете, деканат направляет через канцелярию университета письмо с уведомлением на его имя по адресу постоянного места жительства, и в случае отсутст-

вия ответа не ранее чем через месяц со дня отправления письма студент отчисляется из университета.

При отчислении студента из университета ему по письменному заявлению выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа о предшествующем образовании.

5. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ОТПУСКА

По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту университета предоставляется академический отпуск.

Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является заключение ВКК лечебно-профилактического учреждения.

В исключительных случаях отпуск может быть предоставлен по другим уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, связанным, например, с тяжелой болезнью близкого родственника и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи; длительная командировка для студентов очно-заочной или заочной форм обучения и т.п.).

Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом по университету по представлению декана.

По истечении срока академического отпуска студент должен представить справку о состоянии здоровья установленной формы о том, что по состоянию здоровья может приступить к занятиям. Студент подает заявление на имя ректора и представляет его в деканат не позднее, чем за одну неделю до окончания срока академического отпуска.

Если студент после окончания сроков академического отпуска по прошествии 2 недель не подал заявление о продолжении учебы, он отчисляется из университета.

6. ПАРАЛЛЕЛЬНОЕ ОСВОЕНИЕ ВТОРОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Получение второго высшего образования параллельно с основной получаемой профессиональной образовательной программой осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным ученым советом университета (прил. 2).

Получение второй квалификации (переводчик в сфере профессиональной коммуникации и др.) осуществляется после окончания 1-го курса. Сту-

дент подает заявление на имя ректора (первого проректора) с разрешающей визой декана факультета, на котором студент осваивает основную образовательную программу.

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Итоговая аттестация выпускников университета производится в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников Владимирского государственного университета (прил. 3).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ УКАЗАНИЙ

6.1. Федеральный Закон Российской Федерации № 12-ФЗ от 13.01.96 "Об образовании".

6.2. Федеральный Закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 22.08.96 "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

6.3. Устав Владимирского государственного университета.

6.4. Приказ Министерства образования Российской Федерации № 50 от 14.01.2003 «Об утверждении порядка приема в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (высшие учебные заведения) Российской Федерации, учрежденные федеральными органами исполнительной власти».

6.5. Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации № 501 от 24.02.98 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое».

6.6. Приказ Министерства образования Российской Федерации № 1272 от 23.03.2001 «О внесении изменений и дополнений в приказ Минобразования России № 501 от 24.02.98».

Приложение 1

Рассмотрено и утверждено

на заседании ученого совета
университета 24 мая 2001 г.
Ректор _____ А.Г. СЕРГЕЕВ

П Р А В И Л А

Владимирского государственного университета
о переводе студентов из одного высшего учебного заведения в другое
и внутри университета

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают общие требования к процедуре перевода из одного высшего учебного заведения в другое, а также перехода с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри университета.

Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливается. Ограничению подлежат только направления подготовки и специальности высшего профессионального образования, получение которых в заочной форме и в форме экстерната не допускается по Постановлению Правительства РФ № 1473 от 26.11.97.

1.2. При переводе студента на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения допускаются для отдельных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с Минобразованием России.

1.3. Перевод граждан, обучающихся в неаккредитованных высших учебных заведениях, во ВлГУ на любую форму обучения осуществляется после реализации их права на аттестацию в форме экстерната, за исключением направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования, получение которых в форме экстерната не допускается.

1.4. Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии в университете мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной специальности, финансируемых из федерального бюджета, не допускается предла-

гать студенту, получающему высшее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и/или физическими лицами на договорной основе.

2. Процедура перевода

2.1. Перевод студента из другого высшего учебного заведения во ВлГУ, из университета в другое высшее учебное заведение и переход с одной основной образовательной программы на другую по всем формам обучения или с их сменой осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора, которое он подает в соответствующий деканат. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки.

2.2. Перевод студента производится на основе его аттестации. Аттестация студента проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, в форме собеседования со студентом. Если количество часов, отводимых на изучение некоторых дисциплин, меньше, чем предусмотрено учебным планом специальности (направления), на которую переводится студент, декан факультета может принять решение провести аттестацию в форме экзамена или зачета.

2.3. Если количество вакантных мест меньше количества претендентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Критериями отбора являются: средний балл по дисциплинам, изученным на предыдущем этапе обучения; соответствие количества часов, отводимых на изучение дисциплин, которые освоены студентом на предыдущем этапе обучения, учебному плану избранной специальности (направления).

2.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность до перевода, в противном случае после перевода ему устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженности. Дисциплины, изученные студентом по его выбору в вузе, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации.

При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые дисциплины, перезачитываются принимающим вузом в объеме, изученном студентом.

При переводе студента из другого вуза на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу перезачитываются также математиче-

ские и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые вузом (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента. В этом случае сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого университет имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного стандарта по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию студента.

2.5. Если перевод студента из другого вуза сопровождается переходом на другую образовательную программу, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих сдаче, и их объемы определяют декан и заведующий выпускающей кафедрой с привлечением заведующих кафедрами, обеспечивающих эти дисциплины в университете.

2.6. При положительном решении вопроса о переводе студента из другого вуза деканат выдает ему справку установленного образца (прилагается). Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом во ВлГУ для выдачи ему академической справки установленного образца, подлинника документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела и выписки из приказа об отчислении из этого вуза. Документ об образовании выдается студенту лично на руки*. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная студенческим отделом кадров вуза и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

* допускается выдача документа и академической справки на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если его возраст не достиг 18 лет.

2.7. Приказ о зачислении студента в университет в связи с переводом готовит соответствующий деканат после получения академической справки (при этом проверяется соответствие ксерокопии зачетной книжки, полу-

ченной ранее, академической справке) и подлинника документа об образовании, которые прилагаются к личному заявлению студента. В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из _____, на специальность (направление) _____, на ____ курс, на ____ форму обучения». В приказе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплины) и их объемы, подлежащие изучению, установленные сроки положенных экзаменов и/или зачетов (ликвидация академической задолженности).

После выхода приказа студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка, студенческий отдел кадров формирует его личное дело, в которое заносятся личное заявление о переводе, подлинник документа об образовании, академическая справка, выписка из приказа о переводе, а также оплаченный договор, если перевод осуществлялся на место с полным возмещением затрат на обучение. В зачетную книжку студента заместитель декана вносит записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности с проставлением оценок (зачетов). Записи заверяются печатью факультета.

Декан имеет право допустить студента к занятиям до получения документов своим распоряжением.

2.8. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности (направлению) на другую внутри университета осуществляется в соответствии с настоящими правилами (за исключением пп. 2.6, 2.7) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки. В случае положительного решения данного вопроса декан факультета, на который осуществляется переход, готовит проект приказа с формулировкой «Переведен с ____ курса обучения по специальности (направлению) _____ на ____ курс и _____ форму обучения по специальности (направлению) _____». В этом приказе может содержаться специальная запись, аналогичная записи, приведенной в п. 2.7. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенческий билет и зачетная книжка сохраняются, но в эти документы вносятся соответствующие исправления, заверяемые первым проректором или проректором по учебной работе и печатью университета. Кроме этого в зачетную книжку вносятся записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.9. Если студент ВлГУ переводится в другой вуз, то после предъявления в деканат справки из этого вуза декан факультета в срок не более 10 дней должен выпустить приказ об отчислении этого студента с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в _____ вуз».

2.10. Перевод студентов с контрактной основы на бюджетную возможен на конкурсной основе только при наличии вакантных мест и производится два раза в год после окончания сессий.

Первый проректор

В.А. КЕЧИН

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«ВЛАДИМИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору _____

600000, г. Владимир, ул. Горького, 87
Тел.: (0922) 23-25-75, 27-97-37
Факс: (0922) 23-25-75, 23-33-58
Телетайп 218340 «Омега»
E-mail: kanch@vpti.vladimir.ru

На № _____ от _____ 200__ г.

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки _____,

(дата выдачи и № регистрации зачетной книжки)

выданной _____,
(полное наименование высшего учебного заведения)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности (направлению подготовки) _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления подлинника документа об образовании и академической справки.

Ректор университета

А.Г. СЕРГЕЕВ

Приложение 2

Рассмотрено и утверждено
на заседании ученого совета
университета 24 октября 2002 г.
Ректор _____ А.Г. СЕРГЕЕВ

ПОЛОЖЕНИЕ

о параллельном освоении второй образовательной программы
высшего профессионального образования студентами ВлГУ

1. В соответствии с Законом Российской Федерации № 125-ФЗ от 22 августа 1996 года «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» студент имеет право осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям (специальностям) подготовки любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в университете.

2. Право на освоение второй образовательной программы имеет студент, успешно обучающийся по основной образовательной программе не менее 6 семестров, при этом итоговая аттестация по второй образовательной программе должна проводиться не ранее чем через 6 месяцев после итоговой аттестации основной образовательной программы. Обучение по параллельной образовательной программе производится по очно-заочной или заочной формам.

3. Студенты, желающие реализовать данное положение Закона, должны подать заявление на имя ректора. Заявление визируется двумя деканами (факультета, на котором студент обучается, и факультета, на котором будет осваиваться вторая образовательная программа).

4. Декан факультета, на котором обучается студент, при положительном решении накладывает резолюцию «не возражаю».

5. Декан факультета, где будет осваиваться вторая образовательная программа, при положительном решении готовит проект приказа по универ-

ситету о зачислении на избранную специальность слушателем на соответствующий курс (некоторые дисциплины при этом могут быть переаттестованы). Слушатель вносится во все списки, экзаменационные ведомости и другую документацию факультета, и ему выдается новая зачетная книжка.

6. Для слушателя деканом (деканами) может составляться индивидуальный график обучения.

7. Слушатель обязан овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом параллельной образовательной программы. На него распространяются все требования, предъявляемые к студентам. В случае появления задолженностей по параллельной образовательной программе студент отчисляется из состава слушателей параллельной программы.

8. Параллельное освоение второй образовательной программы высшего профессионального образования осуществляется на возмездной основе с заключением контракта. Стоимость обучения по 2-й образовательной программе составляет 50 % от полной стоимости контрактного обучения по этой программе.

Первый проректор

В.А. КЕЧИН

Приложение 3

Рассмотрено и утверждено
на заседании ученого совета
университета 16 октября 2003 г.
Ректор _____ А.Г. СЕРГЕЕВ

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой государственной аттестации выпускников
Владимирского государственного университета

Данное положение разработано в соответствии с приказом Минобразования России от 25 марта 2003 г. № 1155, зарегистрированным в Минюсте РФ 05.05.2003 г. за № 4490.

I. Общие положения

1. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (включая компоненты федеральный, национально-региональный, образовательного учреждения).

2. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в университете и Муромском институте (филиале) ВлГУ по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию.

К итоговым аттестационным испытаниям допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной в университете в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний выпускнику университета присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

II. Виды итоговых аттестационных испытаний

3. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования в части требований к итоговой государственной аттестации выпускника и утверждается Минобразованием России.

4. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме бакалаврской работы; для квалификации «дипломированный специалист» - в форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

5. Темы выпускных квалификационных работ определяются приказом по университету и Муромскому институту (филиалу) ВлГУ. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в

порядке, установленном в университете, вплоть до предложения своей тематики с обязательным обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается выпускающей кафедрой.

6. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются ученым советом университета на основании настоящего Положения, соответствующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и рекомендаций учебно-методических объединений высших учебных заведений.

7. Государственные экзамены проводятся в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлениям подготовки (специальностям).

Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

III. Государственные аттестационные комиссии

8. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии утверждается лицо, не работающее в университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. При необходимости председатель государственной аттестационной комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

Председатели государственных аттестационных комиссий по аттестованным специальностям и направлениям, а по неаттестованным специаль-

ностям и направлениям – полный состав ГАК утверждаются Министерством образования Российской Федерации. Председатель государственной аттестационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена. Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

9. Для проведения итоговой государственной аттестации в университете и Муромском институте (филиале) ВлГУ ректором университета, а в филиале директором формируются государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования.

10. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой в университете на основе государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются: определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня подготовки; принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании; разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

11. Государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе высшего профессионального образования состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

Таких комиссий может быть сформировано несколько, а также организовано несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования. В состав государственной аттестационной комиссии Муромского института (филиала) ВлГУ в качестве заместителя председателя может входить представитель головного университета.

12. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний утверждается ректором университета, а в Муромском институте (филиале) ВлГУ – директором.

IV. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

13. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается настоящим Положением и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, назначаются консультации, режим проведения которых устанавливается на выпускающих кафедрах и согласовывается с деканом.

14. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура приема государственных экзаменов устанавливается высшим учебным заведением после окончания преддипломной практики.

На последней неделе преддипломной практики проводятся консультации, объем которых устанавливают выпускающие кафедры на основании государственного образовательного стандарта специальности.

Количество государственных экзаменов определяется государственным образовательным стандартом.

Состав ГЭК для приема государственного экзамена должен содержать не менее трех человек. Он утверждается приказом ректора по представлению выпускающей кафедры. Если по данной специальности формируется несколько ГЭК, то одну из них возглавляет председатель ГАК, а другие председатели экзаменационных комиссий.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в

тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной в университете.

15. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

16. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания.

17. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначают за две недели до защиты квалификационной работы либо в другие сроки, но не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

18. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

19. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на ученом совете университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются ректору в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве университета.

Положение рассмотрено на заседании научно-методического совета ВлГУ 16 октября 2003 г.

Председатель НМС
первый проректор

В.А. Кечин

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Зачисление на первый и последующие курсы.....	3
2. Организация учебного процесса.....	4
3. Зачеты и экзамены.....	8
4. Перевод и отчисление студентов.....	10
5. Академические отпуска.....	12
6. Параллельное освоение второй профессиональной образовательной программы.....	12
7. Итоговая аттестация выпускников университета.....	13
8. Перечень документов, использованных при подготовке указаний.....	13
Приложения.....	14

УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА В УНИВЕРСИТЕТЕ
Методические указания для студентов,
преподавателей и работников факультетов и кафедр

Составители

КЕЧИН Владимир Андреевич
БАТУЕВ Виктор Жигжитович

Ответственный за выпуск – первый проректор В.А. Кечин

Редакторы Е.А. Амирсейидова, И.В. Усачева
Корректор Е.В. Афанасьева
Компьютерная верстка В.Ж. Батуев

ЛР № 020275. Подписано в печать
Формат 60x84/16. Бумага для множит. техники. Гарнитура Таймс.
Печать на ризографе. Усл. печ. л. 1,63. Уч.-изд. л. 1,88. Тираж 150 экз.

Заказ

Редакционно-издательский комплекс
Владимирского государственного университета.

600000, Владимир, ул. Горького, 87.