	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 1 из 24

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



(подпись)

А.К. Погодаев

03


2017 г.

ПО-03-2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ
АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА
(ВЕРСИЯ 4)

Дата введения 2017 – 03 – 01
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2017г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 2 из 24

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Определения и термины.....	5
4.	Сокращения.....	5
5.	Общие положения.....	5
6.	Основные процессы образовательной деятельности.....	7
	6.1. Структура основных процессов образовательной деятельности	7
	6.2. Проектирование и разработка программ ВО и ДПО	7
	6.3. Плановое и организационное обеспечение процесса реализации ООП	8
	6.4. Реализация образовательных программ	9
	6.5. Мониторинг (измерение, контроль) учебного процесса	12
	6.6. Анализ результатов и улучшение учебного процесса	16
7.	Порядок предоставления каникул (последипломного отпуска).....	17
8.	Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.....	17
9.	Полномочия и ответственность	19
10.	Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений	20
	Лист согласований	22
	Лист регистрации изменений	23
	Лист ознакомления	24

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «ЛГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 3 из 24

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

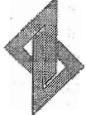
Настоящее положение является документом СМК внутреннего происхождения, регламентирующим общий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в университете:

- общий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального и высшего образования;
- организацию образовательной деятельности по ОПОП при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении;
- порядок проведения текущего контроля успеваемости;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей);
- порядок проведения и объем подготовки учебных занятий по физической культуре;
- порядок и формы проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам;
- общий порядок планирования, осуществления, контроля и улучшения учебного процесса;
- систему применения внутренних нормативных документов, детально описывающих отдельные этапы и виды образовательной деятельности;
- общую схему распределения полномочий и ответственности участников образовательного процесса;
- возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений.

Настоящее положение распространяется на учебный процесс всех форм реализации образовательных программ университета, на всех участников образовательного процесса (студентов, слушателей, преподавателей, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал) и входит в систему менеджмента качества университета.

Настоящее положение (версия 4) разработано на основании


- Федерального закона от 26.12.2012 №ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- глава 26 (Статьи 173, 177 Трудового кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 2.07.2013 №185-ФЗ) «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- а также в соответствии с требованиями СТО-01-2009 и МИ-01-2015.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 4 из 24

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты и общеуниверситетские положения:

- РК-01-2009 Руководство по качеству;
- СТО-01-2009 Стандарт организации «Управление документацией»;
- СТО-03-2009 Стандарт организации «Внутренний аудит»;
- СТО-06-2011 Стандарт организации «Управление планированием качества профессионального образования»;
- ПО-02-2015 Положение общеуниверситетское «Объединение преподавателей направления (специальности)» (версия 3);
- ПО-04-2009 Положение общеуниверситетское «О распределении госбюджетных штатов ППС»;
- ПО-06-2017 Положение общеуниверситетское «О платной образовательной деятельности» (версия 2);
- ПО-07-2017 Положение общеуниверситетское «О рейтинговой системе оценки знаний студентов» (версия 2);
- ПО-08-2017 Положение общеуниверситетское «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (версия 2);
- ПО-09-2017 Положение общеуниверситетское «По государственной итоговой аттестации выпускников программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (версия 3);
- ПО-18-2014 Положение общеуниверситетское «Об организации и осуществлении приема в ЛГТУ»;
- ПО-20-2009 Положение общеуниверситетское «О порядке внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ»;
- ПО-21-2017 Положение общеуниверситетское «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов» (версия 2);
- ПО-22-2017 Положение общеуниверситетское «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ЛГТУ» (версия 3);
- ПО-31-2010 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего распорядка»;
- ПО-32-2017 Положение общеуниверситетское «Проектирование и разработка ОПОП высшего образования» (версия 4);
- ПО-36-2017 Положение общеуниверситетское «Об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования в ЛГТУ» (версия 2);
- ПО-46-2017 Положение общеуниверситетское «О прохождении практики за рубежом студентами ЛГТУ» (версия 2);
- ПО-67-2017 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;
- ПО-68-2017 Положение общеуниверситетское «Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья» (версия 2);
- МИ-01-2015 Методическая инструкция «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК» (версия 2);
- МИ-03-2012 Методическая инструкция «Планирование качества»;
- МИ-06-2017 Методическая инструкция «Ведение записей в деканате (директорате)» (версия 2);
- МИ-08-2017 Методическая инструкция «По расчету объема работы кафедры» (версия 3);
- МИ-10-2017 Методическая инструкция «Проектирование основных профессиональных образовательных программ высшего образования» (версия 3).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 5 из 24

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем положении используются определения и термины в соответствии с ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012

4. СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
 СМК – система менеджмента качества;
 ВО - высшее образование;
 СПО- среднее профессиональное образование;
 ПО – положение общеуниверситетское;
 УМУ – учебно-методическое управление;
 ОП – образовательная программа;
 ОПОП - основная профессиональная образовательная программа ВО
 ПрОП – примерная образовательная программа;
 ОПС (ОПН) – объединение преподавателей специальности (направления);
 ГСЭ – гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
 ЕН – математические и естественнонаучные дисциплины;
 ОПД – общепрофессиональные дисциплины;
 СД – специальные дисциплины;
 ДС – дисциплины специализации;
 ФТД – факультативные дисциплины;
 ГИА –государственная итоговая аттестация;
 ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;
 ЕИС – единая информационная система.

ДПО – дополнительное профессиональное образование;
 ДПУ – дополнительные платные образовательные услуги.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


5.1. Образовательная деятельность в университете осуществляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, ФГОС СПО, ФГОС ВО.

Учебный процесс осуществляется по следующим уровням профессионального образования:

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование - бакалавриат;
- высшее образование - специалитет, магистратура;
- высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации.

Образовательные программы СПО, бакалавриата, специалитета и магистратуры разрабатываются и реализуются в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

Обучение осуществляется на бюджетной и платной основе с нормативной и сокращенной продолжительностью по очной, очно-заочной, заочной формам.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 6 из 24

5.2. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования - магистратуры.

Образовательная программа имеет направленность (профиль) (далее - направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Университет может реализовывать по специальности или направлению подготовки одну программу бакалавриата (программу специалитета, программу магистратуры) или несколько программ бакалавриата (несколько программ специалитета, несколько программ магистратуры), имеющих различную направленность.

5.3. Программы СПО разрабатываются и реализуются по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС.

5.4. Студентом университета является лицо, прошедшее вступительные испытания и в установленном порядке зачисленное в университет для обучения в соответствии с ПО-18-2014.

5.5. Выпускники университета получают документы государственного образца по аккредитованным образовательным программам в соответствии со Свидетельством о государственной аккредитации университета.

5.6. Образовательные программы реализуются университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.


5.7. При реализации программы бакалавриата практико-ориентированного прикладного типа обучающимся предоставляется возможность одновременного освоения образовательных программ СПО и (или) основных программ профессионального обучения соответствующей направленности (профиля), в том числе в рамках взаимодействия университета с профессиональными образовательными организациями и (или) иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами, а также посредством создания кафедр или иных структурных подразделений университета, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций.

5.8. Студентам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию ОПОП бакалавриата, магистратуры, специалитета по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Основанием для предоставления такого отпуска является справка-вызов, форма которой утверждена приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1368.

Справка-вызов выдается лично студентам, допущенным к промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, по месту учебы в соответствующем директорате или деканате до начала соответствующей аттестации по графику учебного процесса. Продолжительность дополнительного отпуска определяется ст.173, 174, 177 главы 26 Трудового кодекса РФ.

Регистрация справок-вызовов осуществляется в директоратах и деканатах в соответствии с МИ-06-2017 Ведение записей в деканате (директорате) (версия 2).

5.9. Для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной форме, могут использоваться информационные дистанционные технологии. Для изучения учебных дисциплин с использованием таких технологий студенты проходят регистрацию в деканате заочного фа-

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 7 из 24

культета – получают логины и пароли для доступа в репозиторий (хранилище) электронных образовательных ресурсов в течение первой недели установочной сессии.

Регистрация осуществляется по спискам обучающихся по заочной форме обучения по образовательным программам из ЕИС университета.

6. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Структура основных процессов образовательной деятельности

Образовательная деятельность в университете включает в себя следующую последовательность процессов:

- проектирование и разработка программ СПО, ВО и ДПО;
- плановое и организационное обеспечение процесса реализации ОПОП;
- реализация основных ОПОП и ДПО;
- мониторинг, измерение и анализ процессов;
- анализ результатов и улучшение образовательной деятельности.

6.2. Проектирование и разработка программ СПО, ВО и ДПО

6.2.1. Основная профессиональная образовательная программа ВО (ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, модулей, иных системообразующих и дисциплинарно-модульных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

6.2.2. Образовательная программа разрабатывается ОПС или ОПН, действующим на основе ПО-02-2017 «Положение об ОПС (ОПН)» и в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС, ПО-32-2017 Проектирование и разработка ОПОП высшего образования» (версия 4) и МИ-10-2017 Проектирование основных профессиональных образовательных программ высшего образования» (версия 3).


6.2.3. Образовательная программа, состоит из обязательной части (базовая часть) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть). Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик);
- дисциплины (модули) и практики, установленные организацией;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных дополнительно к компетенциям ФГОС (в случае установления университетом указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

6.2.4. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 8 из 24

адаптационные дисциплины (модули). При реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

6.2.5. Содержание ОПОП постоянно поддерживается в актуальном состоянии, соответствующем требованиям предприятий и организаций региона, рынка труда. Изменения в рабочие учебные планы вносятся своевременно до начала очередного учебного года в соответствии с ПО-20-2009 «Положение о порядке внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ».

6.2.6. В разработке ОПОП принимают участие все преподаватели ОПН. Ответственность за разработку ОПОП несет председатель ОПН – заведующий выпускающей кафедрой. Ответственность за обеспечение качественного содержания рабочих программ учебных дисциплин и их соответствие установленным государственным требованиям и требованиям заказчиков, несет преподаватель соответствующей дисциплины.

6.3. Плановое и организационное обеспечение процесса реализации ОПОП

6.3.1. Планирование образовательного процесса осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, который разрабатывается УМУ университета на учебный год в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ и отражает сроки проведения теоретических занятий, промежуточных аттестаций знаний студентов, зачетных и экзаменационных сессий, практики, внутривузовских работ, каникул, этапов итоговой аттестации выпускников. График учебного процесса согласовывается с директорами институтов, деканами факультетов, проректорами и утверждается ректором университета.

6.3.2. Основными принципами организации учебного процесса для различных форм обучения являются:

- теоретическое обучение студентов очной формы осуществляется по расписанию с нагрузкой не более 54 часов в неделю; последняя неделя семестра является зачетной; продолжительность сессии и практики по каждой ОПОП устанавливается соответствующим рабочим учебным планом;


- теоретическое обучение студентов очно-заочной формы осуществляется в течение семестра в соответствии с утвержденным расписанием три дня в неделю: два дня в вечерние часы, в субботу – с утра; экзамены принимаются во время экзаменационной сессии по утвержденному в установленном порядке расписанию;

- теоретическое обучение студентов 1 курса заочной формы обучения начинается с установочной сессии; в течение семестра студенты занимаются самостоятельно по рекомендуемым учебно-методическим материалам, размещенным в репозитории заочного факультета, и получают консультации по расписанию, утвержденному в установленном порядке. Экзамены принимаются во время экзаменационной сессии по утвержденному в установленном порядке расписанию. Продолжительность экзаменационных сессий устанавливается календарным графиком учебного процесса соответствующей ОПОП.

6.3.3. Элективные дисциплины (модули), избираемые обучающимися в обязательном порядке, являются составным элементом образовательной программы, входящим в состав ее вариативной части. Суммарный объем элективных дисциплин (модулей) определяется требованиями ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Количество элективных дисциплин, выбираемых обучающимися на весь срок обучения, и их общая трудоемкость определяются учебным планом. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Выбор элективных и факультативных дисциплин (модулей) проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

Выбор элективных дисциплин (модулей) осуществляется после обязательного озна-

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 9 из 24

комления обучающихся с учебными планами и проводится в следующие сроки:

для обучающихся первого курса – в течение двух недель после начала учебного года;

для обучающихся второго и последующих курсов – до 15 апреля года, предшествующего началу учебного года, в котором запланировано изучение элективных дисциплин (модулей).

Выбор обучающимися элективных и факультативных дисциплин (модулей) осуществляется в следующем порядке:

- деканы факультетов (директора институтов) ежегодно информируют обучающихся о порядке освоения образовательных программ, о процедуре выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) и записи на их изучение, доводят до обучающихся полный перечень элективных и факультативных дисциплин (модулей), предусмотренных рабочими учебными планами;

– обучающиеся знакомятся с содержанием предлагаемых элективных и факультативных дисциплин (модулей);

–руководство факультета (института) проводит консультирование обучающихся по вопросам выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) и составляет списки обучающихся в соответствии с выбранными учебными курсами;

6.3.4. Во второй половине весеннего семестра текущего учебного года деканат (директорат) соответствующего факультета (института) на основании служебных записок, поданных выпускающими кафедрами, проводит регистрацию выбора студентами элективных дисциплин на следующий учебный год.

Результаты регистрации выбора студентами элективных дисциплин в виде сводных данных по факультетам (институтам) передаются в УМУ университета и учитываются при распределении ресурсов, а также при разработке расписания занятий.

6.3.5. Планирование учебной работы на новый учебный год выполняется во второй половине весеннего семестра текущего учебного года в соответствии с установленными в университете правилами и нормативными документами:

- выполняется расчет объема учебной работы по кафедрам в соответствии с МИ-08-2017 Методическая инструкция по расчету объема работы кафедры (Версия 3);

- распределяются штаты ППС в соответствии с ПО-04-2009 «Положение о распределении штатов ППС»;

- распределяется учебная работа между преподавателями;

- формируются заявки кафедр на разработку расписания занятий;


- разрабатывается, согласовывается, оформляется и утверждается расписание занятий (экзаменов).

6.3.6. Планирование образовательного процесса выполняется заведующими кафедрами, УМУ, отделом экономики с активным использованием ЕИС университета и других информационных технологий.

6.3.7. Лабораторное оборудование и помещения лабораторий кафедр систематически обследуются на соответствие требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарных норм. За неделю перед началом учебного года комиссия кафедры оформляет установленную в университете форму акта готовности лабораторий к новому учебному году. Один экземпляр акта передается в диспетчерскую службу УМУ.

6.4. Реализация образовательных программ

6.4.1. Реализация образовательных программ в каждом семестре осуществляется в соответствии с актуальными для каждой ОПОП рабочими учебными планами. Выполнение учебного плана регистрируется в учебной карточке каждого студента деканатом (директоратом) соответствующего факультета (института) в соответствии с МИ-06-2017 «Ведение записей в деканате (директорате)» (версия 2).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 10 из 24

6.4.2. Учебный процесс осуществляется по расписанию, разработанному диспетчерской службой УМУ, согласованному с заведующими кафедрами и утвержденному первым проректором. Расписание составляется по двухнедельному циклу: одна неделя считается "белой", вторая - "зеленой", что отображается соответствующими обозначениями в расписании. Продолжительность одной пары (два академических часа по 45 минут) составляет 90 минут.

6.4.3. Расписание занятий передается на кафедры, в директораты, деканаты, размещается на сайте университета и стендах в холле административного корпуса не позднее чем за 10 дней до начала занятий в очередном семестре.

6.4.5. Преподаватель разрабатывает календарный график изучения учебной дисциплины с учетом фактического расписания занятий. Календарный график отражает сроки, формы проведения контрольных мероприятий, шкалу рейтинговой оценки знаний студентов и передается:

- заведующему кафедрой, за которой закреплена изучаемая дисциплина, для осуществления контроля содержания и сроков освоения учебной дисциплины в соответствии с ПО-10-2010 «Контроль качества образовательного процесса по учебной дисциплине»;
- в директорат или деканат соответствующей образовательной программы для разработки графика контрольных мероприятий по курсам, оценки равномерности загрузки студентов, проведения промежуточной текущей аттестации и принятия соответствующих управленческих решений.

6.4.6. При реализации ОПОП обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

6.4.7. В начале учебного семестра студенты могут:


- изменить первоначальный выбор элективных дисциплин и в течение первых двух недель пройти в деканате (директорате) повторную регистрацию;
- ознакомиться в деканате (директорате) с графиком учебного процесса на текущий учебный год;
- ознакомиться на выпускающей кафедре или на сайте университета с федеральным государственным образовательным стандартом специальности (направления); рабочим учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин.

6.4.7. В начале каждого семестра студенты получают от преподавателя следующие методические рекомендации по изучению учебной дисциплины (в устной форме или в виде методических разработок, методических указаний и учебных пособий):

- краткое описание содержания курса;
- рекомендуемую литературу;
- график проведения и сдачи лабораторных работ;
- виды контрольных мероприятий текущего контроля (рубежный опрос, коллоквиум, защита рефератов и т.п.) и график их проведения;
- порядок проведения текущих контрольных мероприятий (письменная или устная форма), требования к студентам во время их проведения и критерии оценки знаний.

6.4.8. Студенты, пропустившие лабораторные или практические занятия по уважительным причинам, выполняют их по кафедральному расписанию.

6.4.9. После изучения учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация, форма которого устанавливается рабочим учебным планом. Промежуточная аттестация - испытание, проводимое для оценки уровня сформированности компетенций, соответствия знаний, умений и навыков студента требованиям ФГОС соответствующей ОПОП, рабочей программе учебной дисциплины. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, защиты курсовой работы (проекта), отчета по практике. Защита курсовых работ и

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 11 из 24

проектов может проводиться в комиссии, в состав которой входят представители профильных организаций и предприятий.

6.4.10. Проведение и объем подготовки учебных занятий по физической культуре (физической подготовке) по программе бакалавриата и (или) программе специалитета при очно-заочной и заочной формах обучения осуществляется в соответствии с ПО-105 -2017 «О порядке проведения занятий по физической культуре при сочетании различных форм обучения»

Порядок проведения и объем подготовки учебных занятий при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется ПО-104-2017.

6.4.11. Во время обучения студенты университета могут самостоятельно или при содействии выпускающей кафедры и Центра содействия занятости и планирования карьеры университета заключать контракты с предприятиями (организациями) на целевую подготовку с последующим гарантированным трудоустройством. Рабочие учебные планы целевой подготовки разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом специфики и требований заказчика, утверждаются ученым советом университета в установленном порядке. При этом между университетом и предприятием-заказчиком заключается Договор о целевой подготовке специалистов. Целевая подготовка осуществляется в соответствии с установленными в университете процедурами.

6.4.12. В период обучения студенты проходят учебную, производственную и преддипломную практики в соответствии с графиком учебного процесса университета и ПО-08-2017 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (версия 2), рабочей программой соответствующей практики.

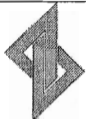
6.4.13. Перед началом практики руководитель практики от университета доводит до сведения студентов программу и график прохождения практики, требования к отчету по практике, сроки и требования по проведению защиты отчета. Студенты защищают отчет по практике в течение последних трех дней практики. Существенным требованием к форме отчета является наличие на титульном листе подписи руководителя практики от производства и печати предприятия (организации).

6.4.14. По итогам практики руководитель практики от университета заполняет и сдает зачетную ведомость в деканат (директорат), а также отчет по практике по установленной форме в УМУ университета в течение трех дней после окончания практики. Защита отчетов по практике может проводиться в комиссии, в состав которой входят представители профильных организаций и предприятий.

6.4.15. Если студент своевременно не защитил отчет и не получил оценку по практике, то он ликвидирует данную задолженность в установленном порядке. Студент, не получивший зачет по практике на начало следующего семестра, может быть представлен к отчислению из университета.

6.4.16. После завершения полного курса обучения и успешного прохождения всех текущих и промежуточных испытаний, предусмотренных учебным планом, студенты проходят государственную итоговую аттестацию (ГИА). Структура ГИА устанавливается ФГОС, соответствующей ОПОП и отражается в рабочем учебном плане специальности (направления, профиля ОПОП). Сроки проведения ГИА устанавливаются графиком учебного процесса университета на учебный год. Порядок проведения и содержание ГИА устанавливаются в соответствии с ПО-09-2017 «По государственной итоговой аттестации выпускников программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (версия 3) и оценочными средствами ГИА по соответствующим специальностям (направлениям).

По неаккредитованным ОПОП студенты-выпускники проходят итоговую аттестацию (ИА). Итоговая аттестация проводится, если на момент выпуска образовательная программа

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 12 из 24

не имеет государственной аккредитации. Для проведения итоговой аттестации приказом ректора утверждаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК), состав и деятельность которых аналогичны составу и деятельности государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), в соответствии с ПО-09-2017 «По государственной итоговой аттестации выпускников программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (версия 3).

Протоколы заседания ИЭК и отчеты председателя ИЭК составляются аналогично протоколам заседания ГЭК и отчетам председателя ГЭК в соответствии с ПО-09-2017, с заменой терминов «государственная итоговая аттестация» на «итоговая аттестация» и «государственная экзаменационная комиссия» на «итоговая экзаменационная комиссия».

Лицам, завершившим освоение образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, и успешно прошедшим все виды итоговых испытаний, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного ЛГТУ.

В случае успешного прохождения университетом процедуры государственной аккредитации лица, получившие документы об образовании и о квалификации образца, установленного ЛГТУ, вправе пройти экстерном в ЛГТУ государственную итоговую аттестацию (ГИА) по соответствующей аккредитованной образовательной программе в порядке установлен положением общеуниверситетским ПО-73-2015 «Об экстернах ЛГТУ».

При положительном решении Рособрнадзора о государственной аккредитации основной образовательной программы и получении университетом свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока каникул студенты, воспользовавшиеся правом предоставления каникул, могут пройти ГИА в установленном порядке без отчисления из ЛГТУ.

6.4.17. Выполнение выпускной квалификационной работы отмечается в графике дипломного проектирования, который ведется на выпускающей кафедре. При нарушении графика дипломного проектирования студент отстраняется от дипломного проектирования и представляется деканатом (директоратом) к отчислению по ходатайству выпускающей кафедры. Решение о допуске к защите квалификационной работы принимается в соответствии с ПО-09-2017 «По государственной итоговой аттестации выпускников программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (версия 3).

6.5. Мониторинг (измерение, контроль) учебного процесса


6.5.1. Для оценки (контроля) знаний студентов, обучающихся на различных формах обучения, используются следующие системы:

- для очной формы обучения используется рейтинговая система со 100-бальной шкалой: 93-100 баллов – «отлично»; 80-92 балла – «хорошо»; 53-79 баллов – «удовлетворительно», порядок применения которой установлен ПО-07-2017 «Положение о рейтинговой системе оценки знаний студентов»;

- для очно-заочной и заочной форм обучения используется классическая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительн», «зачтено».

6.5.2. Мониторинг учебного процесса и оценка знаний студентов очной формы обучения во время учебного семестра осуществляется в три этапа: 1 этап – текущая полусеместровая аттестация, 2 этап – зачетная неделя, 3 этап – экзаменационная сессия (промежуточная аттестация).

6.5.3. Текущая полусеместровая аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета для студентов очной формы обучения с целью оценки степени усвоения студентами текущего материала учебной программы каждой дисциплины и качества организации и проведения занятий преподавателем. Текущая аттестация осуществляется в виде контрольных мероприятий (контрольные, коллоквиумы, опросы, сдача лабораторных работ, работа на практических занятиях и т.п.).

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 13 из 24

6.5.4. По результатам текущей полусеместровой аттестации преподаватель для каждой академической группы студентов заполняет аттестационную ведомость установленной МИ-06-2017 (версия 2) формы, в которой фиксируются:

- максимально возможная рейтинговая оценка на момент проведения промежуточной полусеместровой аттестации в соответствии с учебной программой учебной дисциплины и календарным графиком её изучения;
- фактические баллы, полученные студентами на момент промежуточной полусеместровой аттестации;
- пропуски занятий (в часах).

6.5.5. Преподаватель доводит до сведения студентов содержание аттестационной ведомости перед сдачей в деканат (директорат) и передает её в соответствующий деканат (директорат) в течение двух дней после завершения аттестационной недели. Дата сдачи указывается на ведомости диспетчером директората (деканата).

6.5.6. Аттестационные ведомости обрабатываются диспетчерами соответствующего директората или деканата и фиксируются в ЕИС университета. После обработки результатов аттестации на стенде деканата (директората) вывешиваются списки студентов с неудовлетворительной аттестацией. Полная информация о результатах аттестации групп предоставляется кураторам. Результатами аттестации по учебной группе является средняя аттестация по каждой дисциплине (при обработке максимальный балл принимается за 100%). Результатами аттестации по каждому студенту являются:

- баллы и количество часов пропусков занятий по каждой дисциплине;
- средняя аттестация (%) - показывает средний процент усвоения студентом дисциплин на момент аттестации. С целью расчета данного показателя для каждой дисциплины рассчитывается процент усвоения материала (максимальный балл принимается за 100%). Далее рассчитывается среднее арифметическое от процентов усвоения по всем дисциплинам;

- не аттестовано (%) - указывается доля дисциплин, балл по которым составляет менее 50% от максимального;
- пропуски – количество часов пропущенных занятий.

6.5.7. При автоматизированной обработке и анализе результатов текущей полусеместровой аттестации используются следующие правила:

- не аттестованными по дисциплине считаются студенты, имеющие рейтинг меньше 50% от максимально возможного рейтинга на момент аттестации;
- неудовлетворительно аттестованными студентами считаются те, которые не аттестованы по 50% и более дисциплин.

6.5.8. В случае неудовлетворительной аттестации студент обязан предоставить в директорат или деканат письменное объяснение. Если в течение трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. На основании анализа содержания объяснительной записки и других документов могут быть применены к студенту следующие меры дисциплинарного взыскания:

- объявить замечание по институту (факультету);
- объявить выговор по институту (факультету);
- объявить замечание по университету (проводится приказом ректора и фиксируется в учебной карточке студента);
- объявить выговор по университету (проводится приказом ректора и фиксируется в учебной карточке студента);
- отчислить из университета.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося во время болезни,

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 14 из 24

каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Если в течение учебного года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

При успешном выполнении графика учебного процесса в течение учебного года после вынесения взыскания, деканом (директором института) может быть рассмотрен вопрос о досрочном снятии взыскания, связанного с учебным процессом, по личному заявлению студента, ходатайству профкома студентов или родителей (законных представителей).

6.5.9. По очной форме обучения зачетной является обычно последняя неделя семестра. Форма проведения зачета устанавливается утвержденной рабочей программой дисциплины. График приема преподавателями кафедры курсовых работ, проектов, зачетов размещается на доске объявлений кафедры за семь дней до начала их проведения и передается в деканат (директорат) для согласования.

При составлении графика необходимо выполнить следующие условия:

– прием зачетов осуществляется не менее двух раз в неделю в зачетную неделю и в первые две недели сессии;

- график приема курсовых работ (проектов), зачетов составляется таким образом, чтобы время их проведения не перекрывалось, в том числе по дисциплинам, закрепленным за различными кафедрами университета.

Студенты без зачетной книжки до сдачи зачетов, курсовых работ и проектов не допускаются.

По истечении указанных трех недель прием зачетов, курсовых работ и проектов производится только по разрешению директора института или декана факультета на основании заявления студента.


6.5.10. При получении студентом положительной оценки преподаватель вначале проставляет её в ведомость, а затем делает соответствующую запись в зачетной книжке студента. Неудовлетворительные оценки фиксируются преподавателем только в зачетной ведомости. Неявка студента на контрольное мероприятие отмечается в ведомости как «0». Все исправления в ведомостях и зачетных книжках должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

6.5.11. По очно-заочной и заочной формам обучения в зачетных ведомостях проставляется оценка «зачтено». Не аттестованным студентам, студентам, не сдававшим зачет или экзамен, в соответствующей ведомости в графе «оценка» проставляется «не зачтено» или «неудовлетворительно», а студентам, не допущенным к промежуточной аттестации или не посещавшим занятия, в графе «работа в семестре» проставляется «не допущен» или «не посещал(а)» соответственно.

6.5.12. По очной форме обучения преподаватели оформляют и сдают в директорат (деканат) не позднее 12 часов первого дня сессии заполненные соответствующими оценками: зачетные ведомости; ведомости по курсовым работам; ведомости по курсовым проектам; экзаменационные ведомости с заполненной графой «работа в семестре». В соответствии с ПО-07-2017 «Положение о рейтинговой системе оценки знаний студентов» в дальнейшем рейтинговые оценки работы студентов в семестре изменяться не могут.

По очно-заочной форме обучения преподаватели оформляют и сдают в деканат не позднее 12 часов первого дня сессии заполненные соответствующими оценками: зачетные ведомости; ведомости по курсовым работам; ведомости по курсовым проектам.

6.5.13. По очно-заочной форме обучения, преподаватели, принимавшие зачет, курсовую работу (проект) или экзамен передают соответствующие ведомости в деканат заочного факультета не позднее шести дней после окончания сессии. В этот период (до сдачи

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 15 из 24

ведомости в деканат заочного факультета) студент имеет право сдавать зачеты или экзамены по ведомости.

6.5.14. После сдачи ведомости в директорат (деканат) прием зачета, курсовой работы или курсового проекта осуществляется преподавателем только при предъявлении студентом направления деканата (директората) на сдачу соответствующей задолженности. По каждому контрольному мероприятию директорат (деканат) выдает направления следующих видов:

- направление без дополнительных признаков при первой сдаче задолженности;
- направление с красной полосой при второй сдаче задолженности комиссии, состоящей не менее чем из трех преподавателей соответствующей кафедры. Состав комиссии определяет заведующий соответствующей кафедрой. В исключительных случаях прием задолженности может быть осуществлен аттестационной комиссией института (факультета) с обязательным включением в комиссию по ликвидации задолженности преподавателя кафедры, ведущего дисциплину, по которой имеется задолженность или другого профильного преподавателя кафедры. Если комиссия выставляет неудовлетворительную оценку, то студент представляется директором института или деканом факультета к отчислению из университета.

6.5.15. Экзаменационная сессия проводится в соответствии с графиком учебного процесса университета и расписанием экзаменов, утвержденным первым проректором. Расписание экзаменов выдается в деканаты (директораты), размещается на сайте университета и стендах в холле административного корпуса не позднее чем за неделю до начала сессии. По заочной форме обучения во время лабораторно-экзаменационной сессии проводятся лекционные, лабораторные и практические занятия согласно расписанию экзаменационной сессии. На период сессии студенты очно-заочной и заочной форм обучения получают освобождение от работы в соответствии со справкой-вызовом установленного образца, которая выдается соответствующим директоратом (деканатом).

6.5.16. К сессии, как правило, допускаются студенты, получившие все зачеты и защитившие все курсовые проекты и работы. По очной форме обучения условием допуска к экзамену является наличие у студента по данной дисциплине не менее 53 баллов за текущую работу в семестре или наличие допуска, полученного студентом по направлению директората (деканата) установленного образца в соответствии с МИ-06-2017 «Ведение записей в деканате» (версия 2).

6.5.17. При отсутствии у студента на начало сессии аттестации по 50% и более учебных дисциплин изучаемых в семестре студент предоставляет в директорат (деканат) письменное объяснение и может быть отчислен из университета.


6.5.18. Накануне экзамена, но не в день его проведения, в соответствии с расписанием, размещенным на доске объявлений кафедры, преподавателем-экзаменатором проводится консультация студентов.

6.5.19. Экзамены проводятся в письменной или устной форме, без применения или с применением технологий электронного обучения. Порядок их проведения определяется кафедрой в соответствии с рабочей программой дисциплины и объявляется студентам в начале изучения учебной дисциплины. До начала экзамена студент предоставляет преподавателю зачетную книжку.

6.5.20. Перед проведением письменного экзамена преподаватель доводит до сведения студентов следующую информацию:

- время и место объявления результатов экзамена;
- время обсуждения (при необходимости) результатов экзамена;
- время оформления ведомости и зачетных книжек.

Преподаватель объявляет результаты письменного экзамена и оформляет ведомость и зачетные книжки студентов не позже следующего дня проведения экзамена.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 16 из 24

6.5.21. Если студент не согласен с оценкой письменной экзаменационной работы, то он может подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина. Апелляция рассматривается в трехдневный срок. Решение заведующего кафедрой является окончательным.

6.5.22. Если по итогам экзаменационной сессии студент без уважительных причин на момент начала следующего семестра имеет задолженности по трем и более дисциплинам, то он представляет в директорат (деканат) письменные объяснения и может быть отчислен из университета. Академической задолженностью в соответствии с ПО-21-2017 считается:

- экзамен, зачет, курсовой проект, курсовая работа (курсовой проект) с оценкой менее 53 баллов или с оценкой «неудовлетворительно»;
- экзамен, пропущенный по неуважительной причине;
- экзамен, пропущенный по факту отсутствия допуска к экзамену.

6.5.23. Передача экзаменов с неудовлетворительной оценкой допускается после сдачи всех экзаменов по расписанию экзаменационной сессии.

6.5.24. Студенту, пропустившему экзамен(ы) по уважительной причине, распоряжением директора института или декана факультета или их заместителей по учебной работе устанавливаются индивидуальные сроки (график) завершения промежуточной аттестации.

6.5.25. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные деканатом (директоратом) сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.


6.5.26. Студент может сдавать экзамен досрочно при условии выполнения всех мероприятий учебного плана по данной дисциплине. Досрочная сдача экзамена разрешается на основании заявления студента на имя декана (директора) и согласия преподавателя, проводящего лекционные занятия по дисциплине.

6.5.27. На время летних отпусков деканат (директорат) выпускает распоряжение о порядке сдачи академической задолженности и персональном составе преподавателей, осуществляющих прием задолженностей. Данное распоряжение формируется на основании соответствующих служебных записок заведующих кафедр и рассылается по всем деканатам (директоратам).

6.5.28. Студент на основании личного заявления на имя декана (директора) и согласия преподавателя, проводящего лекционные занятия по дисциплине, имеет право на передачу одного экзамена (зачетов, курсовых проектов, работ) в промежуточную аттестацию на повышенную оценку.

6.6. Анализ результатов и улучшение учебного процесса

Результаты мониторинга учебного процесса по отдельным образовательным программам университета, по институтам и факультетам, по курсам, по отдельным учебным

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 17 из 24

дисциплинам, по циклам учебных дисциплин рассматриваются систематически на заседаниях кафедр, объединений преподавателей специальностей (направлений), советах факультетов, учебно-методическом совете, совещаниях по качеству в соответствии с п. 8 РК-01-2009 «Руководство по качеству».

Управленческие решения, корректирующие и предупреждающие действия на каждом уровне направлены на улучшение качества образовательного процесса.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАНИКУЛ (ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОТПУСКА)

7.1. В соответствии с частью 17 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы (последипломный отпуск) в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. Каникулы (последипломный отпуск) предоставляются, как правило, обучающимся в связи с планируемым продолжением обучения в ЛГТУ на следующем уровне образования.

7.2. Продолжительность каникул (последипломного отпуска) определяется учебным планом, в соответствии с которым обучающийся проходил обучение, и не может выходить за пределы установленного срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

7.3. До завершения итоговой аттестации, проводимой согласно утвержденному графику учебного процесса, каждый обучающийся, заканчивающий обучение, может подать на имя ректора личное заявление о предоставлении ему каникул (последипломного отпуска). Заявление визируется у декана факультета (директора института).

7.4. Обучающиеся, не подавшие в указанный срок заявления о предоставлении каникул (последипломного отпуска), после окончания итоговой аттестации подлежат отчислению из университета в связи с окончанием обучения и присвоении соответствующей квалификации.

7.5. На обучающихся, подавших заявления о предоставлении каникул (последипломного отпуска), издается приказ о предоставлении каникул (последипломного отпуска) в пределах срока освоения основной образовательной программы и приказ об отчислении по окончании каникул (последипломного отпуска).

7.6. Обучающимся, находящимся на каникулах (в последипломном отпуске), сохраняется выплата всех ранее назначенных стипендий и иных выплат, получаемых обучающимся в месяце, предшествующем предоставлению каникул (последипломного отпуска).

7.7. Иногородним обучающимся, проживающим в общежитии и планирующим продолжение обучения в университете на следующем уровне образования, по ходатайству декана (директора института), начальника аспирантуры на время каникул (последипломного отпуска) может быть сохранено место в общежитии.

8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на пе-

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 18 из 24

риод времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается ректором университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора университета. Проект приказа готовят сотрудники деканата (директората), аспирантуры.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с указанием срока предоставления академического отпуска, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.5. Заключение врачебной комиссии медицинской организации должно содержать все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подписи членов врачебной комиссии, а также рекомендации о предоставлении академического отпуска). Заключение врачебной комиссии медицинской организации должно быть заверено в медицинском пункте ЛГТУ.

8.6. Заявление и документы, приложенные к заявлению, студенты лично предоставляют декану факультета (директору института), а аспиранты - начальнику аспирантуры для согласования. Декан факультета (директор института), начальник аспирантуры, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления академического отпуска обучающемуся.


8.7. Заявление и документы, приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного подразделения, передаются ректору университета, для принятия решения о предоставлении академического отпуска.

8.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по их личному заявлению назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

8.9. Обучающийся, в период его нахождения в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в ЛГТУ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.10. Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска в течение календарного месяца после его окончания и непредставление им документов, подтверждающих уважительные причины невыхода, он может быть представлен к отчислению из Университета в порядке, предусмотренном ПО-21-2017 «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов»

8.11. Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется ПО-42-2016 «О студенческом общежитии ЛГТУ».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 19 из 24

9. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Образовательный процесс в университете осуществляется в соответствии с настоящим положением при условии выполнения всех внешних и внутренних нормативных документов СМК, регулирующих взаимодействие участников учебного процесса.

9.2. Детально полномочия и ответственность директора института, декана факультета, начальника аспирантуры, председателя ОПН (ОПС), заведующего кафедрой, преподавателей, сотрудников директоратов и деканатов, УМУ установлены соответствующими положениями о структурных подразделениях (ПП) и должностными инструкциями (ДИ). Качество выполнения должностных обязанностей систематически контролируется в установленном порядке.


9.3. Права и обязанности студентов.

9.3.1. Студент имеет право:

- на уважение человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на обжалование действий администрации в установленном законодательством РФ порядке (в соответствии с ПО-63-2013 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЛГТУ»);
- иногородние студенты имеют право на проживание в общежитии в соответствии с ПО-42-2016 «О студенческом общежитии ЛГТУ»;
- на академический отпуск, который предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, подтвержденным документально на период времени, не превышающий двух лет.
- перевода на другое направление подготовки, специальность;
- перевода в другой вуз;
- студенты очной формы обучения, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, имеют право получать государственные академическую и социальную стипендии, назначаемые в соответствии с ПО-07-2017 «Положение о рейтинговой системе оценки знаний студентов» и ПО-22-2017 «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ЛГТУ» (версия 3)»;
- на создание общественных организаций и добровольных обществ, имеющих целью содействие учебе и социальной поддержке студентов, и не противоречащие действующему законодательству;
- отлично успевающие студенты, успешно занимающиеся научной работой, имеют право на предоставление им индивидуального графика обучения;
- иные права предусмотрены ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

9.3.2. Студент обязан:

- посещать все занятия и выполнять все мероприятия, предусмотренные рабочим учебным планом образовательной программы и рабочими программами учебных дисциплин;
- при неявке на занятия по уважительным причинам студент или его родители обязаны в двухдневный срок поставить в известность старосту группы и деканат (директорат) соответствующего факультета (института). Уважительными причинами пропуска занятий являются болезнь, подтвержденная справкой; семейные обстоятельства,

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 20 из 24

подтвержденные документами или объяснениями родителей, родственников; вызов в военкомат, следственные органы и др., подтвержденные документами;

- в случае когда занятия пропущены по причине болезни, в трехдневный срок после закрытия справка должна быть заверена в медпункте ЛГТУ (расположенном в общежитии на первом этаже, тел. 32-81-03). Справка предоставляется студентом старосте группы, которая хранится в конверте в журнале группы в течение семестра;

- соблюдать установленный порядок промежуточной и итоговой аттестаций;

- соблюдать правила внутреннего распорядка ЛГТУ и Правила проживания в студенческом общежитии в соответствии с ПО-67-2017 «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;

- бережно относиться к имуществу университета;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- выполнять приказы и распоряжения администрации.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ЛГТУ.

9.4. За хорошую успеваемость и активное участие в общественной жизни университета для студента устанавливаются следующие формы поощрения:

- направление благодарственного письма родителям;

- представление на доску почета студентов;

- награждение грамотой;

- награждение ценным подарком;

- выдача премии;

- назначение повышенной стипендии;

- представление на соискание именных стипендий.

10. ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ


10.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ЛГТУ о приеме лица на обучение в Университет или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

10.2. В случае приема на обучение на платной основе (за счет средств физических и (или) юридических лиц) изданию приказа о приеме лица на обучение ЛГТУ, предшествует заключение договора об образовании.

10.3. В случае приема лица на целевое обучение в соответствии со статьей 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» изданию приказа о приеме лица на обучение предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении.

10.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

10.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Университета.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 21 из 24

10.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ЛГТУ.

10.7. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Университета, изданный ректором ЛГТУ или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор, либо заключения нового договора


10.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЛГТУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

10.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным ПО-21-2017 «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов».

10.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

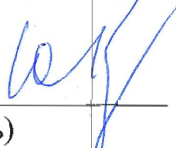
10.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ЛГТУ об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЛГТУ, прекращаются с даты его отчисления из Университета, указанной в приказе об отчислении, а если дата не указана, то даты регистрации приказа.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-03-2017 (версия 4)	
	Академические правила (версия 4)	Взамен ПО-03-2009 от 10.09.2014	Стр. 22 из 24

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

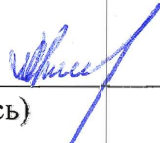
СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель
руководства в области качества


Ю.П. Качановский
(подпись)


« 28 » 02 2017 г.

Проректор по учебно-воспитательной
работе


А.Н. Чиликин
(подпись)

« 28 » 02 2017 г.

Начальник управления по воспитательной и
социальной работе, Председатель профкома
студентов ЛГТУ



С.А. Поздняков
(подпись)

« 27 » 02 2017 г.

РАЗРАБОТАНО:


Авторы разработчики

Начальник учебно-методического управления


Н.Г. Мальцева
(подпись)


« 24 » февраля 2017 г.

Главный юрист-консульт


Ю.И. Фокина
(подпись)


« 24 » февраля 2017 г.

Заместитель декана по учебной работе ЭФ


И.И. Моисеева
(подпись)

« 21 » февраля 2017 г.

Заместитель декана по учебной работе ФАИ


И.В. Музылева
(подпись)

« 21 » февраля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества


Ю.П. Качановский

(подпись)

« 5 » 06 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



(подпись)


А.К. Погодаев

« 5 » 06 2018 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 1
(порядковый номер)

ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское

«Академические правила (версия 4)»
(обозначение и наименование документа)

Причина изменения: актуализация документов системы менеджмента качества.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

ПО-03-2017 Номер раздела/ пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
6.5.26		Д	<p>Студент может сдавать экзамен досрочно при условии выполнения всех мероприятий учебного плана по данной дисциплине. <u>Досрочная сдача экзаменов подразумевает сдачу экзаменов в период до начала экзаменационной сессии.</u> Досрочная сдача экзамена разрешается на основании заявления студента на имя декана (директора) и согласия преподавателя, проводящего лекционные занятия по дисциплине.</p> <p><u>Досрочная сдача может быть разрешена на индивидуальной основе для студентов, не имеющих академических задолженностей и дисциплинарных взысканий за текущий и предыдущий семестр и имеющих документально подтвержденные объективные основания для переноса сроков сессии: показания по состоянию здоровья, особые личные (семейные) обстоятельства, командировка, трудовая деятельность в составе студенческих отрядов или в должности вожатых организаций отдыха детей и их оздоровления, совпадение сроков сдачи экзаменов при обучении в разных вузах и т.п.</u></p>

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

(подпись)

Ю.П. Качановский

(подпись)

А.К. Погодаев

« 4 » 07 2018 г.

« 4 » 07 2018 г.



ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 2 ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское.
(порядковый номер) (обозначение и наименование документа)
Академические правила (версия 4)

Причина изменения: актуализация нормативной базы.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

ПО-03-2018 Номер разде- ла/пункта	Абзац/ Номер/ Табли- ца/ Примечание	Дополнение (Д) или Уда- ление-(У)	Измененный текст
1	2	3	4
П. 5.1	Абзац 1	Д	<u>Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке. Преподавание и изучение русского языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.</u>
П.6.3.1	Абзац 2	Д	<u>В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).</u>
П.8.1	Абзац 2	Д	<u>В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также</u>

				<u>нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение</u>
--	--	--	--	---

Автор разработчик

Заместитель декана по учебной работе
экономического факультета



И.И. Моисеева

СОГЛАСОВАНО

Главный юрисконсульт



Ю.И. Фокина

Председатель профкома обучающихся



С.А. Поздняков

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества

(подпись)

А.К. Погодаев

« 16 » 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(подпись)

П.В. Сараев

« 16 » 03 2020 г.



ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 3
(порядковый номер)

ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское.
Академические правила (версия 4).
(обозначение и наименование документа)

Причина изменения: актуализация нормативной базы.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

ПО-03-2017 Номер разде- ла/пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ При- мечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	2	3	4
п. 6.5.10	1 абзац	Д	<u>В исключительных случаях, в том числе при введении ограничительных мероприятий, сопровождающихся переводом части (всех) обучающихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий и (или) перевода части (всех) сотрудников университета на дистанционный режим работы, положительные оценки обучающихся вносятся деканатом (директоратом) в учебную карточку обучающегося на основании информации, полученной от преподавателей. В этом случае документом, содержащим информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, считается учебная карточка обучающегося.</u>

Проректор по учебной работе

А.П. Кащенко

СОГЛАСОВАНО

Главный юрисконсульт

Ю.И. Фокина

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества

А.К. Погодаев

(подпись)

« 17 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



(подпись)

П.В. Сараев

« 10 » 10 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 3
(порядковый номер)

ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское

«Академические правила (версия 4)»
(обозначение и наименование документа)

Причина изменения: актуализация документов системы менеджмента качества.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

ПО-03-2017 Номер раздела/ пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
8.		Д+У	<p>8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся</p> <p>8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.</p> <p>8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.</p> <p>8.3. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается ректором университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора университета. Проект приказа готовят сотрудники деканата (директората), аспирантуры.</p> <p>8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с указанием</p>

			<p>срока предоставления академического отпуска, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).</p> <p>8.5. Заключение врачебной комиссии медицинской организации должно содержать все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, печать, дату выдачи, регистрационный номер, подписи членов врачебной комиссии, а также рекомендации о предоставлении академического отпуска). Заключение врачебной комиссии медицинской организации должно быть заверено в медицинском пункте ЛГТУ.</p> <p>8.6. <u>Обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в связи с созданием им университетского стартапа, в случае невозможности одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.</u></p> <p><u>В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-</u></p>
--	--	--	---

			<p>проект, содержащий указанную информацию.</p> <p>При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.</p> <p>8.6. 8.7. Заявление и прилагаемые документы, приложенные к заявлению, студенты лично предоставляют декану факультета /директору института (директору института, университетского колледжа), а аспиранты - начальнику аспирантуры для согласования. Декан факультета (директор института), начальник аспирантуры Руководитель учебного подразделения, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления академического отпуска обучающемуся.</p> <p>8.7. 8.8. Заявление и прилагаемые документы, приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного подразделения, передаются ректору университета, для принятия решения о предоставлении академического отпуска.</p> <p>8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по их личному заявлению назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».</p> <p>8.9. Обучающийся, в период его нахождения в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в ЛГТУ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время</p>
--	--	--	--

				<p>академического отпуска плата за обучение с него не взимается.</p> <p>8.10. Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.</p> <p><u>К заявлению о допуске к учебному процессу по окончании академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, необходимо приложить медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для продолжения обучения, заверенную в медпункте ЛГТУ.</u></p> <p><u>К заявлению о допуске к учебному процессу по окончании академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы РФ, необходимо приложить копию военного билета, содержащего отметку об окончании прохождения службы.</u></p> <p>8.11. Обучающийся допускается к обучению учебному процессу в связи с окончанием (досрочным окончанием) не завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета.</p> <p>8.12. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска в течение календарного месяца после срока его окончания и непредставления документов, подтверждающих уважительные причины невыхода, он обучающийся может быть представлен к отчислению из Университета в порядке, предусмотренном установленном ПО-21-2017 «О порядке перевода отчисления и восстановления студентов»</p> <p>8.14. 8.13. Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется ПО-42-2016 «О студенческом общежитии ЛГТУ».</p>
--	--	--	--	--

Автор разработчик



Ю.И. Фокина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



А.П. Кащенко

Проректор по научной работе и инновациям

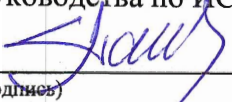


С.Е. Кузенков

Председатель профкома обучающихся ЛГТУ

С.А. Поздняков


СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства по ИСМ


(подпись) А.К. Погодаев

«  »  2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета




(подпись) П.В. Сараев

«  »  2023 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 4
(порядковый номер)

ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское

«Академические правила (версия 4)»
(обозначение и наименование документа)

Причина изменения: актуализация нормативной базы.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

ПО-03-2017 Номер раздела/ пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	17	Д+У	- приказа Министерства образования и науки науки и высшего образования Российской Федерации от 19.12.2013 06.04.2021 №1367 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программ программам специалитета, программ программам магистратуры»;

Автор разработчик



Ю.И. Фокина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСМ и БТ



Г.Н. Крылова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства по ИСМ

(подпись)

И.П. Полякова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(подпись)

Л.А. Загеева

« 19 » апреля 2024 г.



« 19 » апреля 2024 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 5 ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское
(порядковый номер) (обозначение и наименование документа)
Академические правила (версия 4)

Причина изменения: актуализация организационной структуры университета.

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

Номер раздела/пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	2	3	4
2	-	У, Д	<ul style="list-style-type: none">- СТО-01-2009-2019 Стандарт организации «Управление документацией»;- СТО-03-2009-2018 Стандарт организации «Внутренний аудит»;- СТО-06-2011-2018 Стандарт организации «Управление планированием качества профессионального образования»;- ПО-02-2015 Положение общеуниверситетское «Объединение преподавателей направления (специальности)» (версия 3);- ПО-08-2017-2020 Положение общеуниверситетское «Положение о практической подготовке обучающихся»;- ПО-20-2009-2020 Положение общеуниверситетское «Порядок внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета»;- ПО-22-2017-2022 Положение общеуниверситетское «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ»;- ПО-31-2010-2020 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего трудового

			<p>распорядка»;</p> <p>- ПО-42-2016-2022 Положение общеуниверситетское «О студенческом общежитии ЛГТУ»;</p> <p>- ПО-67-2017-2023 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;</p> <p>- ПО-73-2015-2022 Положение общеуниверситетское «Об экстернах ЛГТУ»;</p> <p>— МИ-01-2015 — Методическая инструкция «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК» (версия 2);</p> <p>- МИ-03-2012-2021 Методическая инструкция «Планирование качества».</p>
4	-	У	ОПС (ОПН) объединение преподавателей специальности (направления).
6.2.2	-	У, Д	6.2.2. Образовательная программа разрабатывается <u>заведующим выпускающей кафедры ОПС или ОПН, действующим на основе ПО-02-2017 «Положение об ОПС (ОПН)»</u> и в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС, ПО-32-2017 Проектирование и разработка ОПОП высшего образования» (версия 4) и МИ-10-2017 Проектирование основных профессиональных образовательных программ высшего образования» (версия 3).
6.2.6	-	У, Д	6.2.6. В разработке ОПОП принимают участие все преподаватели <u>кафедры задействованные в реализации ОПОП ОПН</u> . Ответственность за разработку ОПОП несет <u>председатель ОПН — заведующий выпускающей кафедрой</u> .
9.2	-	У	9.2. Детально полномочия и ответственность директора института, декана факультета, начальника аспирантуры, <u>председателя ОПН (ОПС)</u> , заведующего кафедрой, преподавателей, сотрудников директоратов и деканатов, УМУ установлены соответствующими положениями о структурных подразделениях (ПП) и должностными инструкциями (ДИ).

Автор-разработчик
Начальник отдела ИСМ


А.Ю. Картель

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела
Ю.И. Фокина

