



И.РАЗЗАКОВ атындагы
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ

КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. РАЗЗАКОВА

БУЙРУК - ПРИКАЗ

« 11 » *июня* 2014 г.

г. Бишкек

№ *114*

«О подготовке к новому 2014-15 учебному году»

С целью планирования, подготовки и организации учебного процесса на 2014-15 учебный год в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов профессионального образования по соответствующим направлениям и специальностям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами:

1.1. Взять под личный контроль качество подготовки учебного процесса кафедры: реализацию учебных планов и образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, учебно-методическими материалами, материально-техническим оснащением лабораторий и внедрения решений Ученого совета университета и факультетов (институтов).

1.2. Осуществлять организацию учебного процесса двухуровневой системы обучения для студентов 1-3 курсов на основе утвержденных рабочих учебных планов по подготовке бакалавров (специалистов), магистров и Положения об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS).

1.3. Произвести расчет и распределение учебной нагрузки согласно Положения о порядке расчета и планировании объема работы ППС кафедр (2011г.), Норм времени (2014г.), рабочих учебных планов направлений и специальностей, состава учебных групп и контингента студентов на 2014-15 уч. год (**Приложение 1**).

1.4. Расчет - распределение учебной нагрузки и заявку на штат ППС произвести отдельно по бюджетной, контрактной, дневной и заочной формам обучения по КГТУ, ИЭТ, ИУиБ, ИДОиПК, ИГДиГТ, ПК, в период:

- для 2, 3, 4, 5, 6 курсов – до 07.07.14 г.
- окончательный расчет с учетом первого курса – до 20.09.14 г.

В целом по университету утвердить расчет учебной нагрузки и штат ППС до 30.09.14г.

Кафедрам головного вуза: Р/Я, Г/Я, Ин.яз, ФиСН, Химии, Физ.воспитания Инженерной и компьютерной графики, МПИ, ТиБЖД, ТМ, МиС расчет производить с учетом учебной нагрузки преобразованных кафедр ИГДиГТ, обеспечив учебные дисциплины необходимой учебно-методической документацией.

ИГДиГТ, ТТИ, КТИ, ККТИ, КИПиГТ расчет и распределение учебной нагрузки произвести по своим структурным подразделениям в сроки, указанные выше.

1.5. Вносить изменения и производить корректировку в учебных планах согласно срокам, указанным в Календаре представления основных документов по организации учебного процесса КГТУ им. И.Раззакова и по согласованию с УМС, УИО, соответствующими учебными структурами.

1.6. При расчете и распределении учебной нагрузки для 1 - 3 курсов кредитной системы обучения, использовать рабочие учебные планы на 2014-15 уч. год по очной и заочной (с применением ДОТ) формам обучения.

1.7. Планирование индивидуальной педагогической нагрузки в части учебной, методической и научной работ осуществлять исходя из недельной рабочей нагрузки в 36 часов на 1 ставку, согласно утвержденным Нормам времени (2014г.).

1.8. В целях обеспечения требований лицензирования и государственной аттестации, формировать качественный состав ППС, согласно установленным нормативам (с учеными степенями или званиями – не менее 35%; на полную ставку – не менее 60%; совместителей – 40%), привлекать к учебной работе совместителей после обеспечения штатных преподавателей по 1 ставке.

1.9. При расчете учебной нагрузки лекционные потоки планировать по критериям общности учебных программ дисциплин направлений и специальностей (**Приложение 2**). Для 1-3 курсов очного и заочного (с применением ДОТ) обучения потоки формировать в соответствии с утвержденным Порядком регистрации студентов на дисциплины.

Потоки практических занятий на государственные и иностранные языки обучения планировать по выбору студентов (с учетом уровня знаний языка) и по согласованию с учебно-информационным отделом (УИО).

1.10. Профессорам, заведующим кафедрой, ведущим доцентам планировать не менее 120 часов лекционной нагрузки, при этом объем аудиторных занятий доцентов должен составлять не менее 50% от общей учебной нагрузки в год, профессоров – не менее – 40%.

1.11. Поручать чтение лекционных курсов профессорам, докторам, доцентам и ст. преподавателям, имеющим достаточно большой опыт и стаж работы в ВУЗе, а также крупным специалистам из производства.

1.12. Осуществлять распределение дисциплин между преподавателями равномерно по семестрам в строгом соответствии с их базовым образованием и опыта педагогической деятельности.

1.13. Для групп численностью менее 12 чел. нагрузку по практикам планировать **50 %** от установленной нормы. Учебную нагрузку по практикам планировать только штатным преподавателям. При организации практик руководствоваться Положением о порядке проведения всех видов практик студентов КГТУ им.И.Раззакова (2011г.)

1.14. При расчете учебной нагрузки в малочисленных группах (до 9 человек) очной и заочной форм обучения, осуществлять объединение с другими группами, выполняющими соответствующую учебную программу дисциплины или, согласно приказа №187 от 10.12.13 г., планировать по индивидуальному плану на почасовой фонд, руководствуясь соотношением к аудиторным видам занятий по учебному плану: лекции - 20%, практические занятия – 30%, лабораторные работы – 50%.

1.15. При расчете учебной нагрузки для групп заочной (с применением ДОТ) формы обучения расчетное количество студентов принимать с коэффициентом

1,0 – для 1, 6 курсов; 0,7 – для 2, 3, 4, 5 курсов.

1.16. Почасовой фонд кафедры планировать только при не укомплектованности штата кафедры или специфики вида учебной работы (участие в ГАК, руководство и рецензирование дипломных проектов (работ)). Распределение дополнительной учебной нагрузки осуществлять по решению заседания кафедры с соответствующей записью в протоколе.

1.17. Учитывая, что учебная нагрузка ППС планируется на 10 мес., зав.выпускающими кафедрами предусмотреть для руководителей практик частичное использование трудового отпуска в течении учебного года, используя блочное проведение

учебных занятий, с тем, чтобы полностью исключить к началу последующего уч. года неиспользованную часть отпуска.

1.18. Формировать штат кафедры с учетом лиц, возвращающихся из докторантуры, аспирантуры, стажировок, после творческих отпусков и по уходу за детьми.

1.19. Планирование и оформление нагрузки совместителям кафедры осуществлять только по согласованию и разрешению ректората университета.

1.20. Обеспечить представление заявлений преподавателей кафедр и совместителей о приеме на работу для согласования в учебно-информационный отдел: на первый семестр – до 20.09.14 г., на второй семестр – до 17.02.14г.

1.21. Ответственность за правильность расчета и распределения учебной нагрузки, личное представление и защиту в указанные сроки в учебно-информационный отдел, полный учет учебной нагрузки закрепленных дисциплин, возлагается на заведующего кафедрой.

1.22. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудовой дисциплины ППС кафедр, указать преподавателям о персональной ответственности за своевременное внесение модульно-рейтинговой оценки в ИС AVN и формированию электронных ведомостей согласно установленного порядка.

1.23. Систематически проводить мероприятия по повышению квалификации ППС по системе дистанционного обучения.

1.24. Проводить постоянный анализ взаимных посещений.

1.25. Обеспечить, до начала учебных занятий, учебные дисциплины первого, второго и третьего годов кредитной системы очного и заочного (с применением ДОТ обучения) по всем направлениям (специальностям) рабочими программами, силлабусами и учебно-методическими комплексами, утвержденными в соответствии с требованиями КГТУ.

2. Деканам факультетов, директорам институтов, директору колледжа:

2.1. Провести мероприятия по реализации начала учебного года 1-3 курсов обучения по кредитной технологии, в соответствии с Положением об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS).

2.2. Разработать Информационные пакеты по соответствующим направлениям для студентов первых курсов двухуровневой системы обучения. Ответственность за формирование Информационного пакета возложить на зав.кафедрами, деканов (директоров). (*Срок исполнения – до 10.07.14г.*).

2.3. Информировать абитуриентов и студентов 1 курса об установленных в университете правилах организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения.

2.4. Организовать работу офис-регистратора и служб академических советников в соответствии с Положением об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения. Указать об ответственности за их функциональные обязанности по регистрации студентов на дисциплины.

2.5. Провести контроль готовности учебно-лабораторной базы, методической и технической оснащенности кафедр к 2014-15 уч. году.

2.6. Привести в соответствие делопроизводство и содержание учебно-отчетной документации, утвержденной Номенклатуре дел, нормативным и распорядительным документам университета.

2.7. Предоставить информацию о студентах по итогам 2013-14 уч. года: о переводе на курс, об отчислении (до 01.09.14 г.), об окончании ВУЗа (до 05.07.14 г.).

2.8. Проводить постоянный контроль выполнения расписания учебных занятий и посещаемости их студентами.

2.9. Ответственность за качество подготовки учебного процесса кафедр факультета, возлагается на декана (директора).

3. Начальнику учебно-информационного отдела:

3.1. Учебный процесс организовать в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса и академическим календарем на 2014-15 уч. год.

3.2. При составлении расписания учебных занятий строго придерживаться требований рационального использования аудиторного фонда, непрерывности учебного процесса и установленной сменности проведения занятий, с учетом особенностей кредитной технологии обучения. (Срок исполнения – до 25.08.14 г.).

3.3. Обеспечить кафедры, факультеты, институты необходимой бланочной документацией.

3.4. Провести проверку закрепления учебных дисциплин в соответствии с учебными планами специальностей и направлений университета и обеспечить их реализацию в период 2014-15 уч.года.

3.5. Проверить и принять расчеты учебной нагрузки кафедр университета и сопровождающих документов на 2014-15 уч.год по установленным электронным формам AVN6, подготовить к утверждению сводную ведомость расчетов и потребность в штате ППС по бюджетной и контрактной формам обучения учебных структур КГТУ до 30.09.14 г.

3.6. При утверждении отчетов учебных структурных подразделений, выполнение учебной нагрузки утверждать только при фактическом ее выполнении.

3.7. Учебные занятия дневных факультетов планировать 5 дней в неделю (суббота – свободный день), в 2 смены:

- | | |
|--------------|-------------------------|
| • ФТМ и ИУиБ | во 2-ую смену; |
| • ЭФ и ТФ | в 1-ую смену; |
| • ФИТ, ИЭТ | в 1-ую и во 2-ую смены; |
| • К-ГТИ | в 1-ую и во 2-ую смены; |
| • ИСОП | в 1-ую и во 2-ую смены; |
| • ПК | в 1-ую и во 2-ую смены |

3.8. Обеспечить бесперебойную работу веб-сайта, электронной почты, локальной сети КГТУ и информационно-коммуникационной техники.

4. Проректорам, начальникам отделов и служб:

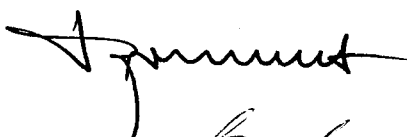
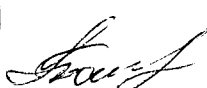
Подготовку возглавляемых отделов и подразделений к 2014-15 уч. году завершить до 30.08.14 г.

- выполнить необходимые ремонтные работы;
- привести в соответствие учебный инвентарь (парты, блоки, доски и т.д.);
- обеспечить кафедры необходимыми расходными материалами для проведения лабораторных работ.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе Омуралиева У.К.

Ректор
СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника УИО

Дуйшеналиев Т.Б.

Тагаева Н.И.

Разослать: УИО, институты, деканаты, колледж, кафедры.