

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»



Утверждаю
И. о. ректора ВГЛТУ
М. В. Драпалюк

«15» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – проректор по учебной и воспитательной работе доц. Черных А. С.

ИСПОЛНИТЕЛИ – деканы факультетов, заведующие кафедрами, научно-педагогические работники, реализующие образовательный процесс по основным профессиональным образовательным программам университета

ВВОДИТСЯ с *января* 2016 г. взамен устаревшего положения, утвержденного

СРОК ПЕРЕСМОТРА декабрь 2020 г.

Настоящее Положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной и воспитательной работе

Воронеж 2016

1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует организацию учебного процесса в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее по тексту - «Университет»).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11 2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

3. Используемые сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

РП - рабочая программа;
УП - рабочий учебный план;
УМУ - учебно-методическое управление.

4. Основные задачи учебного процесса

Под учебным процессом в вузе понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов

Основными задачами учебного процесса в Университете являются:

- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования, специальности и соответствующей квалификации;
- реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода, освоения Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

5. Организация учебного процесса

5.1. Учебный процесс в Университете ведется на государственном языке Российской Федерации – русском. По решению Ученого совета Университета занятия могут проводиться на языках народов Российской Федерации и иностранных языках.

5.2. Общие требования к организации учебного процесса:

- учебный процесс основывается на ФГОС ВО по направлениям подготовки, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, основных профессиональных образовательных программах по направлениям подготовки Университета;
- Университет самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов;
- освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников;

5.3. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта;
- рациональное сочетание методов передачи и закрепления научной информации;
- создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами учебных программ, их самостоятельной работы.

5.4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- график учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени для ППС и студентов;
- аудиторный фонд.

5.5. Расчет объема учебной нагрузки Университета осуществляется под контролем УМУ и утверждается проректором по учебной работе.

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с деканами факультетов. ППС кафедр формируют индивидуальный план работы, в котором отражаются: учебная нагрузка, методическая, научная, воспитательная, организационная и общественная работа. В случае необходимости, корректировка учебной нагрузки проводится зав. кафедрами в течение сентября текущего года и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

5.6. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются: лекция, практическое занятие, семинар, лабораторное занятие, консультация, контрольная работа, коллоквиум, научно-исследовательская работа, практика, курсовая работа (проект), расчетно-графическая работа, самостоятельная работа студентов, выпускная квалификационная работа.

5.7. Планирование рабочего и учебного времени ППС и студентов

предполагает продолжительность академических часа - 45 минут, одно занятие включает два академических часа без перерыва.

Учебно-методическое управление централизовано составляет расписание аудиторных занятий. Утвержденное на семестр базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия. Замена преподавателей осуществляется с подачи зав. кафедрами служебной записки с обоснованием замены. В случае производственной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и деканами возможна корректировка расписания в порядке чтения дисциплин. Расписание проверяется и утверждается проректором по учебной работе.

5.8. Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканами факультетов.

При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

5.9. Практика студентов является важнейшей частью учебного процесса, осуществляющей непосредственную связь обучения с производством, подготовку студента к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодых специалистов.

Практика организуется в соответствии с Положением об организации о проведении практик при реализации программ бакалавриата, Положением об организации о проведении практик при реализации программ магистратуры и рабочими программами практик.

5.10. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом в строгом соответствии с учебным планом и утверждается начальником УМУ и проректором по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного трехдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и распределение аудиторий проводит УМУ.

Право на изменение расписания экзаменов имеет только декан факультета. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах. Все изменения в расписании сессий проходят согласования в УМУ.

Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение УМУ.

5.12. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения проводится в соответствии с логикой учебного процесса.

При составлении расписания на заочном отделении учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового Кодекса Российской Федерации.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декану факультета предоставляется право устанавливать студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (продление экзаменационной сессии). Продление экзаменационной сессии оформляется приказом ректора.

Для анализа итогов экзаменационной сессии в деканате составляются сведения о числе студентов, не имевших всех зачетов на первый день экзаменационной сессии. После окончания экзаменационной сессии подводятся итоги успеваемости студентов факультета.

5.13. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников проводится в соответствии с требованиями ФГОС ВО, нормативными документами и Положением об итоговой (государственной итоговой) аттестации. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы организуется в соответствии с Положением о ВКР по направлениям подготовки бакалавров и Положением о магистерской диссертации.

6. Программы и учебные планы

6.1 На основании ФГОС ВО, утвержденных Министерством образования и науки РФ и рекомендаций Учебно-методических объединений Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- основные профессиональные образовательные программы
- рабочие программы учебных дисциплин и практик;
- программы итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.2. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) вуза по направлению подготовки представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ОПОП разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых Учебно-методическими объединениями по направлениям.

6.3. Учебный план является часть ОПОП и включает в себя календарный учебный график и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

В учебном плане указываются:

- дисциплины базовой части;
- дисциплины вариативной части, в том числе элективные (по выбору студента) дисциплины;
 - факультативные дисциплины;
 - все виды практики;
 - научно-исследовательская работа студента;
 - итоговая (государственная итоговая) аттестация;
 - формы оценки знаний (экзамен, зачет) по каждой дисциплине;
 - время, отводимое на все виды учебных занятий (общая трудоемкость, объем аудиторных занятий и время, отводимое на самостоятельную работу студента);
 - компетенции, закрепленные за каждым элементом учебного плана;
 - сводные данные по бюджету времени.

Раздел учебного плана, содержащий сводные данные по бюджету времени, определяет по курсам и за весь период обучения продолжительность (в неделях):

- теоретического обучения;
- экзаменационных сессий;
- всех видов практик (в том числе преддипломной);
- научно-исследовательской работы;
- итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- каникул.

При разработке учебного плана и организации учебной работы необходимо руководствоваться следующим:

- график учебного процесса в Университете предусматривает

продолжительность семестра, как правило, 18 недель, в конце каждого семестра проводится экзаменационная сессия продолжительностью не более 4 недель. График учебного процесса обязательно предусматривает для студентов 2 раза в учебном году каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (из них зимние каникулы - не менее 2 недель);

- максимальный объем учебной нагрузки студентов, включая все виды его внеаудиторной работы, не должен превышать 54 часов в неделю;

- учебный план определяет: семестр (или семестры), в котором читается дисциплина с указанием общего объема в часах в неделю; объем каждой дисциплины и его распределение по всем видам занятий (лекции, семинары, лабораторные работы, курсовые работы или проекты); количество часов на самостоятельную работу; вид отчетности в каждом семестре - экзамен и (или) зачет;

- учебным планом в каждом семестре предусматривается промежуточная аттестация; суммарное количество экзаменов в год не должно быть более 10, а зачетов не более 12 (в это количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам);

- факультативные дисциплины предусматриваются учебным планом, но не являются обязательными для изучения студентом. По письменному заявлению студента изученная факультативная дисциплина, по которой им сдан зачет или экзамен, может быть внесена в приложение к диплому

Ежегодно Университетом разрабатываются учебные планы на данный год набора.

Внесение изменений в ранее принятый учебный план, при необходимости, осуществляется решением совета факультета и утверждается Ученым советом вуза.

6.4. Рабочая программа учебной дисциплины (практики) является базовым элементом основной профессиональной образовательной программы и раскрывает содержание конкретной дисциплины (практики) и план учебной деятельности студента по ее освоению.

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) разрабатывается по каждой дисциплине (практике) учебного плана в соответствии с ФГОС ВО. Она определяет содержание, методическое построение учебной дисциплины (практики), наименование и основные вопросы разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий. Содержание рабочих программ учебных дисциплин (практик) должно быть единым для всех форм обучения.

7. Контроль учебного процесса

7.1. Целью контроля учебного процесса в Университете является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность вуза;
- реализация учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин (практик);
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

7.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи факультетам, кафедрам, преподавателям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

Контроль проводится в форме:

- проверок кафедр и факультетов;
- участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях кафедр, советах факультетов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами Университета учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
- анкетирование студентов;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

Контроль в вузе осуществляется ректоратом, учебно-методическим управлением, деканами, заместителями деканов, заведующими кафедрами.

Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми ректоратом и учебно-методическим управлением.

Лицам, проводящим контроль в виде посещения занятия, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя на кафедре, при необходимости - в присутствии представителей администрации Университета, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий кафедры не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации.

Результаты контроля анализируются заведующим кафедрой и обсуждаются на заседании кафедры (методического семинара и т.п.).

7.3. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:

- текущее тестирование (компьютерное, бланочное);
- Интернет-тестирование.

Преподаватели проводят тестирование согласно утвержденным графикам контроля знаний студентов.

7.4. Учебно-методическим управлением составляется график проведения тестирования. Деканы факультетов организуют проведение тестирования.

Заведующие кафедрами обеспечивают контроль качества подготовки студентов к тестированию. УМУ обеспечивает возможность проведения Интернет-тестирования в межкафедральном компьютерном классе Университета.

8. Ответственность за организацию учебного процесса

8.1. Совет факультета, осуществляя общее руководство факультетом:

- обсуждает основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов на факультете, программы практик, программы итоговой государственной аттестации; тематику ВКР;
- рассматривает проекты учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым факультетом, изменения к ним;
- заслушивает отчеты декана факультета, заведующих кафедрами и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки бакалавров и магистров;
- утверждает отдельным студентам индивидуальный план обучения.

8.2. Декан факультета (в соответствии с должностными инструкциями), контролируя и организуя учебный процесс на факультете, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете;
- возглавляет работу по созданию и реализации основных образовательных программ, учебных планов; обеспечивает составление и корректировку учебных планов;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;
- организует контроль самостоятельной работы студентов;
- осуществляет координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета.

Работник деканата (в соответствии с должностными инструкциями) в ходе учебного процесса:

- осуществляет непосредственную связь между преподавателями кафедр данного факультета, студентами, деканатами и кафедрами других факультетов Университета;
- своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания.

8.3. Заведующий кафедрой (в соответствии с должностными инструкциями) в учебном процессе является ответственным за реализацию основной образовательной программы по дисциплинам кафедры:

- организация и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;

- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между членами кафедры;
- реализация расписания преподавателями кафедры (осуществление замен в силу производственной необходимости).

8.4. Начальник учебно-методического управления (в соответствии с должностными инструкциями) обязан:

- контролировать соответствие расписания учебных занятий учебным планам, а также нормативным документам организации учебного процесса;
- контролировать выполнение графика учебного процесса Университета;
- контролировать равномерное и своевременное планирование практических и лабораторных занятий в течение семестра;
- осуществлять контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работ;
- осуществлять контроль выполнения профессорско-преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации.
- организовывать работу методистов отдела;
- подготавливать проекты приказов по организации учебного процесса.

8.5. Проректор по учебной и воспитательной работе:

- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах Университета;
- контролирует прохождение курсов повышения квалификации ППС в рамках приказа Министерства образования и науки РФ;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работой факультетов и кафедр;
- координирует составление учебных планов;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса;
- осуществляет контроль деятельности учебно-методического управления.

Все структурные подразделения и сотрудники Университета участвуют в организации учебного процесса на основании Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций.

9. Учебно-методическая работа

9.1. Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения. Методическая работа направлена на создание условий для повышения качества учебного процесса.

Учебно-методическая работа в Университете осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса;
- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;
- методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов;
- подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методических комиссий Университета, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях учебно-методического совета, ученого совета Университета, советов факультетов, заседаний кафедр;
- научно-методические конференции, курсы, совещания и семинары;
- заседания методических семинаров кафедр;
- открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения студентов;
- повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения студентов.

9.2. Работа Учебно-методического совета осуществляется на основе Положе-

ния, разрабатываемого Университетом и утверждаемого ректором. Председателем является проректор по учебной работе.

Методические конференции, курсы, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся кафедрами, факультетами Университета.

Заседания методических семинаров (совещаний) кафедр проводятся в среднем 1 раз в месяц в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, открытые занятия, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам. Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах.

9.3. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям и аспирантам.

Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

9.4. Планирование и организация методической работы вуза, а также контроль ее проведения осуществляются проректором по учебной работе.

Центром методической работы в вузе является кафедра. Учебно-методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры.

Учебно-методическая работа преподавателя определяется в индивидуальном плане работы на один учебный год.

10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

10.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

10.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Университете, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

10.3. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Университета в количестве, необходимом для обеспечения академических групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

10.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы вуза предусматривается в соответствующих разделах планов работы всех его подразделений.

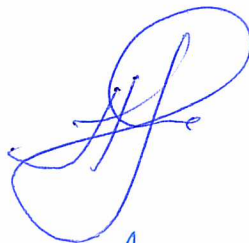
11. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

Настоящее Положение подлежит обязательному пересмотру каждые пять лет, а также при изменении законодательства Российской Федерации. Предложения о внесении изменений в Положение выдвигаются проректорами Университета, советами факультетов, руководителями структурных подразделений.

12. Хранение экземпляров Положения

Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в учебно-методическом управлении, электронная версия размещается в обменной папке (W/ Нормативные документы ВГЛУ).

Проректор по учебной
и воспитательной работе



А.С. Черных

Ответственный по
качеству образования



А.А. Мещерякова