

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Мордовский государственный университет  
им. Н.П. Огарёва»**



**Мордовский  
государственный  
университет  
им. Н.П. Огарева**

**УТВЕРЖДЕНО**

учёным советом ФГБОУ ВПО

«МГУ им. Н.П. Огарёва»

(протокол № 4 от « 27 » марта 2012 г.)

Председатель учёного совета

Ректор

С.М.Вдовин



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке посещения учебных занятий студентами,  
обучающимися по основным образовательным программам  
высшего профессионального образования**

Саранск  
2012

## Общие положения

**1.1.** В соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее - Университет) основными задачами вуза в сфере образовательной деятельности, в частности, являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием.

**1.2.** Университет руководствуется при проведении образовательной деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными актами и Уставом Университета.

**1.3.** Организация образовательного процесса по основным образовательным программам (ООП) высшего профессионального образования (ВПО), подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) - «бакалавр», «магистр», «специалист», регламентируется образовательной программой, расписанием учебных занятий (экзаменов/зачётов).

**1.4.** Основная образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**1.5.** Образовательные программы разных уровней осваиваются в Университете в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогического работника со студентами (очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме и в форме экстерната).

**1.6.** Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению ООП и факультативных дисциплин.

1.7. Максимальный объем аудиторной нагрузки в неделю при освоении ООП в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом - ФГОС (или государственным образовательным стандартом - ГОС - до завершения его реализации в университете) по конкретному направлению подготовки (специальности) ВПО.

1.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении ООП в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

1.9. Максимальный объем аудиторной нагрузки в год при освоении ООП в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

1.10. Учебные занятия в Университете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы). Университет может устанавливать другие виды учебных занятий.

1.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа с 5-ти минутным перерывом. Перерыв между учебными занятиями составляет 15 минут.

1.12. Учебный год в Университете для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

1.13. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы.

1.14. Для студентов очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, из которых не менее двух недель в зимний период.

1.15. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебным планом.

1.16. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников.

1.17. В Университете устанавливается шестидневная рабочая неделя для студентов и профессорско-преподавательского состава.

### **Посещение учебных занятий**

1.18. Согласно Уставу Университета студенты в Университете обязаны:

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты Университета;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками, необходимыми для формирования компетенций;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом и расписанием занятий (экзаменов/зачётов), если иное не предусмотрено локальными актами Университета.

1.19. Право на обучение (на посещение учебных занятий) по индивидуальному графику имеют:

- студенты, имеющие детей до 1,5 лет и оформившие отпуск по уходу за ребенком с одновременным обучением по индивидуальному графику;
- студентки, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- студенты, перешедшие (приказом по Университету) на обучение (по отдельным дисциплинам) с использованием дистанционных образовательных технологий;
- студенты старших курсов, имеющие по итогам предшествующей экзаменационной сессии хорошие и отличные оценки (включая курсовые работы/проекты, а также различные виды практик), совмещающие учёбу с работой по профилю своего направления подготовки (специальности), приобретающие опыт практической профессиональной деятельности.

Индивидуальный график предоставляется таким студентам на один семестр с разрешения декана факультета (директора института/филиала);

- студенты, имеющие соответствующие медицинские показания, подтвержденные справкой медицинского учреждения (поликлиникой № 8);
- студенты, при соответствующем обращении или ходатайстве в адрес Университета органов государственной власти, руководителей учреждений (организаций);
- студенты, в исключительных случаях, по иным основаниям, признанным деканом факультета (директором института/филиала) достаточными.

1.20. Для оформления индивидуального графика обучения (посещения занятий) студент должен написать заявление (на имя ректора/декана/директора) с просьбой о предоставлении ему индивидуального графика посещения занятий на конкретный период обучения с указанием соответствующих оснований и документов их подтверждающих. Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (с индивидуальным графиком обучения), а также отпуск по беременности и родам оформляется приказом по Университету, в остальных случаях - распоряжением по факультету (институту/филиалу).

1.21. До выхода приказа по университету (распоряжения по факультету/институту/филиалу), как правило, индивидуальный график обучения (посещения занятий) должен быть согласован с преподавателями, ведущими соответствующие учебные курсы.

Индивидуальный график посещения занятий представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин (дисциплины) учебного плана осваиваются студентом самостоятельно. Обучение по индивидуальному графику не отменяет для студента выполнение в полном объеме лабораторных работ и программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

1.22. При необходимости пропустить отдельные учебные занятия по семейным обстоятельствам (или другим уважительным причинам) студент должен заранее подать соответствующее заявление в деканат факультета (дирекцию института/филиала).

1.23. При неявке на занятия по уважительным причинам студент ставит об этом в известность декана факультета (директора института/филиала) или их заместителей в первый день явки на учебу, а затем в течение трёх дней представляет информацию о причине неявки и

документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

1.24. В случае болезни студента медицинские справки о его болезни после регистрации в поликлинике № 8 (для студентов очной формы обучения) сдаются в деканат факультета (дирекцию института/филиала) в течение недели после его выздоровления. Справки, предоставленные после указанного срока, не принимаются.

1.25. Администрация факультета (института/филиала) вправе провести проверку подлинности представленной студентом справки путём официального запроса руководителю медицинского учреждения по месту её выдачи.

1.26. Студенту, пропустившему занятия по болезни (или иной уважительной причине) более календарного месяца, может быть предложено оформить академический отпуск по болезни. Во время академического отпуска студенту не разрешается сдача зачётов и экзаменов.

1.27. Свободное посещение учебных занятий студентами по своему усмотрению без согласования с администрацией факультетов (институтов/филиалов) не допускается и может привести к применению дисциплинарных взысканий к студентам.

1.28. Студент, не приступивший к занятиям в течение календарного месяца с начала семестра (без уважительных причин), может быть отчислен из Университета, как не приступивший к занятиям (невыполнение учебного плана).

1.29. Студент, не посещающий занятия без уважительных причин в течение календарного месяца, или не присутствующий на 25% занятий по отдельным дисциплинам в семестре, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, вплоть до отчисления.

1.30. До применения мер дисциплинарного взыскания в т.ч. отчисления, декан факультета (директор института) обязан затребовать от студента письменное объяснение. Отказ или уклонение от дачи объяснения не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт.

### **Контроль за посещением учебных занятий.**

1.31. Контроль за посещением учебных занятий возлагается на преподавателей, обеспечивающих учебный процесс, а также старосту группы.

1.32. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета (директору института/филиала), доводит до сведения своей группы все его распоряжения, устные и письменные указания.

1.33. В функции старосты входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий путем ведения журнала учета посещаемости установленной формы, который хранится в деканате;
- представление заместителю декана (по учебной работе) факультета (директора института/филиала) или заведующему отделением института еженедельных сведений о неявке студентов на занятия;
- посещение собрания старост, проводимые факультетом (институтом/филиалом).

1.34. Распоряжения старосты, в пределах его функций, обязательны для всех студентов академической группы.

1.35. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей староста (по представлению декана факультета (директора института/филиала)) может быть освобожден от выполнения своих обязанностей. Декану факультета (директору института/филиала) при принятии такого решения, а также при назначении нового старосты необходимо учитывать мнение академической группы (решение общего собрания академической группы).

## Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением  
наименование подразделения

Исполнитель

 26.03.12  
подпись, дата

Н.Ф. Антошкин

2 СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор,  
проректор по учебной работе

  
подпись, дата

Н.Е. Фомин

Начальник правового управления

  
подпись, дата

М.И. Барнашова

Председатель студенческого совета

  
подпись, дата

А.А. Гришнева

Председатель профкома студентов  
и аспирантов

  
подпись, дата

А.М. Андрюшечкина

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ