

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

П Р И К А З

«23» августа 2021 г. г. Макеевка № 138/01-3

┌ Об организации образовательного
процесса в 2021-2022 учебном году

В целях обеспечения организации образовательного процесса по основным образовательным программам и качества его документационного сопровождения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие даты начала и окончания теоретического обучения, сроки проведения установочной сессии и промежуточной аттестации в 2021-2022 учебном году:

для обучающихся очной формы программ бакалавриата:

1 семестр: для 1-4 курсов с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 31.12.2021 г. (18 нижняя неделя), для 5 курса с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 15.01.2022 г. (20 нижняя неделя); промежуточную аттестацию осеннего семестра провести в срок: для 1-4 курсов с 10.01.2022 г. по 22.01.2022г., для 5 курса с 17.01.2022 г. по 29.01.2022 г.;

2 семестр: для 1-3 курсов с 31.01.2022 г. (23 верхняя неделя) по 04.06.2022 г. (40 нижняя неделя), для 4 курса с 31.01.2022 г. (23 верхняя неделя) по 23.04.2022 г. (34 нижняя неделя) (для направления подготовки 21.03.02 – с 31.01.2022 г. по 09.04.2022 г.); промежуточную аттестацию весеннего семестра провести в срок: для 1-3 курсов с 06.06.2022 г. по 18.06.2022 г., для 4 курса с 25.04.2022 г. по 07.05.2022 г., (для направления подготовки 21.03.02 – с 11.04.2022 г. по 23.04.2022 г.);

для обучающихся очной формы программ магистратуры:

1 семестр: для 1 курса с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 18.12.2021 г. (16 нижняя неделя), 2 курса с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 31.12.2021 г. (18 нижняя неделя) (для направления подготовки 21.04.02 – с 01.09.2021 г. по 18.12.2021 г.); промежуточную аттестацию осеннего семестра провести в срок: для 1 курса с 10.01.2022 г. по 22.01.2022г., для 2 курса с 17.01.2022 г. по 29.01.2022г.;

2 семестр: для 1 курса с 31.01.2022г. (23 верхняя неделя) по 21.05.2022 г. (38 нижняя неделя); промежуточную аттестацию весеннего семестра провести в срок: для 1 курса с 23.05.2022 г. по 04.06.2022 г.;

для обучающихся заочной формы программ бакалавриата и специалитета:

1 семестр с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 31.12.2021 г. (18 нижняя неделя); установочную сессию осеннего семестра провести в срок: для 1-2 курсов с 13.09.2021 г. по 17.09.2021 г. (5 календарных дней), для 3-5 курсов с 20.09.2021 г. по 29.09.2021 г. (10

календарных дней); промежуточную аттестацию осеннего семестра и установочную сессию весеннего семестра провести в срок: для 1-2 курсов с 10.01.2022 г. по 24.01.2022г. (15 календарных дней), для 3-5 курсов с 10.01.2022 г. по 29.01.2022 г. (20 календарных дней);

2 семестр: для 1-4 курсов с 31.01.2022 г. (23 верхняя неделя) по 04.06.2022 г. (40 нижняя неделя), для 5 курса согласно календарных графиков по направлениям подготовки; промежуточную аттестацию провести в срок: для 1-4 курсов с 06.06.2022 г. по 15.06.2022 г. (10 календарных дней), для 5 курса согласно календарных графиков по направлениям подготовки;

для обучающихся заочной формы программ магистратуры:

1 семестр: для 1 курса с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 08.01.2022 г. (19 верхняя неделя), для 2 курса с 01.09.2021 г. (1 верхняя неделя) по 31.12.2021 г. (18 нижняя неделя); установочную сессию осеннего семестра для 1-2 курсов провести в срок с 13.09.2021 г. по 22.09.2021 г. (10 календарных дней); промежуточную аттестацию осеннего семестра и установочную сессию весеннего семестра для 1-2 курсов провести в срок с 10.01.2022 г. по 29.01.2022 г. (20 календарных дней);

2 семестр: для 1 курса с 14.02.2022 г. (25 верхняя неделя) по 21.05.2022 г. (38 нижняя неделя), для 2 курса с 07.02.2022 г. (24 нижняя неделя) по 21.05.2022 г. (38 нижняя неделя) (для направления подготовки 21.04.02 – с 07.02.2022 г. по 19.03.2022 г.); промежуточную аттестацию провести в срок с 23.05.2022 г. по 01.06.2022 г. (10 календарных дней) (для направления подготовки 21.04.02 – с 21.03.2022 г. по 25.03.2022 г.);

прочие виды работ, установленные учебным планом, провести согласно графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год.

2. Организовать в 2021-2022 учебном году проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

I пара	8 ч 30 мин – 10 ч 00 мин;
II пара	10 ч 10 мин – 11 ч 40 мин;
III пара	12 ч 10 мин – 13 ч 40 мин;
IV пара	13 ч 50 мин – 15 ч 20 мин;
V пара	15 ч 30 мин – 17 ч 00 мин;
VI пара	17 ч 10 мин – 18 ч 40 мин;
VII пара	18 ч 50 мин – 20 ч 20 мин.;

между академическими часами второй и третьей пар реализовать перерыв 30 минут, между остальными парами 10 минут.

3. Утвердить график учебного процесса на 2021-2022 учебный год по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемым в очной и заочной формах.

4. Первому проректору Севке В.Г.:

4.1. В срок до 30.08.2021 г. обеспечить подготовку информации о содержании и структуре реализуемых образовательных программ высшего образования и разместить на официальном сайте Академии.

4.2. В срок до 15.09.2021 г. предоставить на утверждение индивидуальные учебные планы по ускоренному обучению для набора 2021/2022 года.

4.3. В срок до 17.09.2021 г. организовать и провести производственные собрания с обучающимися 2021/2022 года набора всех форм и направлений подготовки.

4.4. В срок до 24.09.2021 г. представить отчет о работе структурных подразделений Академии за 2020-2021 учебный год.

4.5. В срок до 01.10.2021 г. предоставить План работы учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» на 2021/2022 учебный год.

4.6. В срок до 01.10.2021 г. представить отчет о выполнении кафедрами плана изданий учебников и учебно-методических пособий в 2020-2021 учебном году; сформировать план издания учебников и учебно-методических пособий на 2021-2022 учебный год с указанием учебных изданий для передачи в ЭБС IPRbooks. Обеспечить выполнение план издания профессорско-преподавательским составом в установленные сроки.

4.7. В срок до 28.02.2022 г. подготовить рабочие учебные планы по образовательным программам, реализуемым в очной и заочной формах, для набора 2022-2023 года, провести плановый расчет нагрузки на 2022-2023 учебный год.

4.8. В срок до 01.03.2022 г. подготовить материалы самоанализа деятельности Академии в 2021 году.

5. Проректору В.Ф. Мушанову:

5.1. В срок до 01.10.2021 г. сформировать план издания монографий в 2022 году с указанием научных изданий для передачи в ЭБС IPRbooks и обеспечить его выполнение профессорско-преподавательским составом.

5.2. В срок до 01.10.2021 г. подготовить плановый перечень конференций, олимпиад и прочих мероприятий научной и научно-технической направленности на 2021-2022 учебный год.

5.3. В срок до 01.10.2021 г. подготовить план научной, научно-технической и инновационной деятельности Академии на 2021-2022 учебный год.

5.4. В срок до 20.12.2021 г. подготовить планы работы диссертационных советов ГОУ ВПО «ДОННАСА» на 2022 календарный год.

5.5. В срок до 30.12.2021 г. подготовить отчет о научной работе ГОУ ВПО «ДОННАСА» в 2021 году.

6. Проректору – главному бухгалтеру В.П. Тищенко:

6.1. В срок до 01.04.2022 г. предоставить ректору на утверждение расчет размера оплаты за обучение на 2022-2023 учебный год.

6.2. В срок до 30.08.2021 г. подготовить к утверждению изменения в штатное расписание ГОУ ВПО «ДОННАСА».

6.3. В срок до 30.08.2021 г. обеспечить контроль заключения договоров об обучении по образовательным программам высшего профессионального образования для набора 2021/2022 года.

6.5. В срок до 01.10.2021 г. подготовить статистическую отчетность по учету и движению контингента обучающихся.

7. Проректору Я.В. Назиму:

7.1. В срок до 30.08.2021 г. предоставить ректору план выполнения работ по обеспечению функционирования электронной информационно-образовательной среды Академии на 2021-2022 учебный год.

7.2. В срок до 10.09.2021 г. подготовить к утверждению план работы факультета дополнительного профессионального образования на 2021-2022 учебный год.

7.3. В срок до 30.09.2021 г. провести контроль наполнения модулей электронной информационно-образовательной среды участниками образовательного процесса.

7.4. В срок до 01.10.2021 г. подготовить план международной деятельности Академии на 2021-2022 учебный год.

7.5. В срок до 01.10.2021 г. подготовить к утверждению даты и тематику дней открытых дверей; сформировать план профориентации на 2021-2022 учебный год.

7.6. В срок до 01.10.2021 г. подготовить к утверждению план повышения квалификации и стажировок научно-педагогических работников на 2021-2022 учебный год.

8. Советнику при ректорате В.И. Нездойминову:

8.1. В срок до 30.08.2021 г. предоставить план работы учебно-методического объединения по укрупненным группам направлений подготовки 08.00.00 «Техника и технологии строительства» и 07.00.00 «Архитектура».

8.2. В срок до 17.09.2021 г. представить отчет о реализации практической подготовки кафедрами Академии в 2020/2021 учебном году; провести организационные мероприятия по проведению практик обучающихся. Обеспечить формирование приказов о направлении студентов на практики в сроки, установленные графиком учебного процесса.

8.3. В срок до 01.10.2021 г. предоставить в Министерство образования и науки результаты мониторинга трудоустройства выпускников 2021 года и карьерного роста выпускников прошлых лет.

8.4. В срок до 29.11.2021 г. организовать работу по документальному обеспечению деятельности структурных подразделений Академии, привлекаемых к реализации практической подготовки обучающихся, заключению (обновлению) договоров о базах практики по образовательным программам.

8.5. Обеспечить организацию и контроль проведения практики на объектах Академии, к восстановлению и ремонту которых привлекаются обучающиеся в 2021-2022 учебном году.

8.6. Обеспечить в течение года работу по трудоустройству выпускников и формированию их портфолио в электронной информационно-образовательной среде. Подать на утверждение даты и обеспечить проведение дня карьеры и ярмарки вакансий.

8.7. В срок до 31.03.2022 г. организовать работу по документальному обеспечению выпуска специалистов в 2022 году.

9. Помощнику ректора В.Н. Левченко:

9.1. В срок до 01.10.2021 г. подготовить план проведения в Академии мероприятий воспитательной направленности и культурно-массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год.

9.2. Организовать работу отдела воспитательной работы и молодежной политики в течение 2021/2022 учебного года.

9.3. Обеспечить выполнение плана подготовки к юбилею Академии в течение 2021-2022 учебного года.

9.4. Содействовать в организации и обеспечении работы органов студенческого самоуправления, общественных организаций воспитательной и культурно-массовой направленности в 2021/2022 учебного года.

10. Помощнику ректора А.Б. Косику:

10.1. В срок до 17.09.2021 г. подготовить и утвердить перечень объектов Академии, к восстановлению и ремонту которых привлекаются обучающиеся в период прохождения практики в 2021-2022 учебном году, с указанием сроков и объемов работ.

10.2. В срок до 03.09.2021 г. организовать и провести инструктажи по охране труда,

пожарной безопасности, гражданской обороне.

10.3. В срок до 01.10.2021 г. подготовить план перспективного развития, текущих и капитальных ремонтов материально-технической базы Академии в 2021-2022 учебном году.

10.4. В срок до 01.10.2021 г. завершить подготовку к отопительному сезону 2022 года.

10.5. В срок до 31.12.2021 г. провести инвентаризацию материально-технической базы и составить технический паспорт аудиторного фонда и помещений Академии.

11. Начальнику учебной части А.А. Сухине:

11.1. В срок до 25.08.2021 г. сформировать расписание учебных занятий для всех форм обучения на 2021-2022 учебный год и довести до ведома обучающихся с помощью официальных информационных ресурсов.

11.2. В срок до 25.08.2021 г. рассчитать учебную нагрузку на 2021-2022 учебный год и подготовить проект приказа о распределении ставок научно-педагогических работников с учетом сформированного контингента за период работы приемной комиссии. В срок до 17.09.2021 г. провести перерасчет учебной нагрузки с учетом дополнительного набора.

11.3. В срок до 03.09.2021 г. подготовить и согласовать в установленном порядке акты готовности к 2021-2022 учебному году.

11.4. В срок до 20.09.2021 г. провести контроль заполнения профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов на 2021-2022 учебный год, готовности рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, методических и оценочных материалов по образовательным программам всех форм и направлений подготовки.

11.5. В срок не позднее чем за 5 дней до начала размещать на официальном сайте расписание промежуточных аттестаций, не позднее чем за три месяца до начала – расписания государственных итоговых аттестаций.

11.6. В срок до 30.11.2021 г. подготовить для утверждения составы государственных аттестационных комиссий и предоставить в Министерство образования и науки представления на председателей государственных аттестационных комиссий.

11.7. Обеспечить ведение структурными подразделениями табеля рабочего времени и предоставление рабочей документации финансово-экономическому отделу.

11.8. Обеспечить ежемесячный контроль за выполнением учебной нагрузки кафедрами до 5 числа следующего за отчетным месяцем.

12. Начальнику отдела кадров Н.А. Ивановой:

12.1. В срок до 01.09.2021 г. подготовить проекты приказов по кадровому обеспечению учебного процесса в 2021-2022 учебном году.

12.2. В срок до 10.09.2021 г. организовать и провести ознакомление сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка, обеспечить составление и утверждение графиков работы по внутреннему и внешнему совместительству.

12.3. В срок до 03.09.2021 г. организовать и провести ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка.

12.4. Организовать и проводить работу по содействию паспортизации сотрудников и студентов до особого распоряжения.

12.5. В срок до 01.10.2021 г. подготовить статистическую отчетность по учету движению количественного и качественного состава научно-педагогических работников.

12.6. В срок до 01.11.2021 г. подготовить к утверждению (обновить) положения о всех структурных подразделениях и должностные инструкции сотрудников.

12.7. В срок до 31.12.2021 г. подготовить сведения о научно-педагогических работниках, привлекаемых к реализации образовательных программ, разместить информацию на официальном сайте.

13. Председателю приемной комиссии А.В. Жибоедову:

13.1. Организовать и провести 27.08.2021 г. заседание аттестационной комиссии по определению срока обучения по индивидуальным учебным планам для ускоренного обучения, восстановлению и переводам обучающихся.

13.2. Организовать и провести с 01.09.2021 г. по 10.09.2021 г. дополнительный набор абитуриентов на вакантные места.

13.3. В срок до 01.10.2021 г. подготовить проект Правил приема в 2022 году.

13.4. В срок до 01.02.2022 г. подготовить к утверждению составы приемной комиссии, аттестационной и предметных комиссий, апелляционной комиссии в 2022 году.

13.5. В срок до 01.02.2022 г. подготовить к утверждению программы вступительных экзаменов для поступающих на базе среднего профессионального образования, в магистратуру, программы творческих испытаний, программы вступительных экзаменов по общеобразовательным предметам.

14. Деканам факультетов:

14.1. В срок до 26.08.2021 г. подготовить индивидуальные учебные планы по ускоренному обучению для 2021/2022 года набора и предложения аттестационной комиссии по установлению срока их обучения с учётом наличия вакантных бюджетных мест.

14.2. В срок до 27.08.2021 г. подготовить приказы о переводе обучающихся на следующие курсы.

14.3. В срок до 25.08.2021 г. предоставить в учебную часть акты готовности кафедр, структурных подразделений, в том числе аудиторного и лабораторного фонда, к 2021-2022 учебному году.

14.4. В срок до 30.08.2021 г. подготовить приказы о формировании (изменении) академических групп в 2021/2022 учебном году, внести изменения в контингент обучающихся и сведения о их переводе в модуль «Деканат» электронной информационной образовательной среды.

14.5. В срок до 01.09.2021 г. подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся.

14.6. В срок до 10.09.2021 г. обеспечить регистрацию обучающихся 2021/2022 года набора для работы в электронной информационно-образовательной среде, формирования портфолио.

14.7. В срок до 10.09.2021 г. организовать и провести персональные инструктажи для обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка.

14.8. В срок до 17.09.2021 г. провести организационные собрания с обучающимися, довести содержание образовательных программ, учебных планов на текущий год, ознакомить с особенностями реализации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году.

14.9. В срок до 01.12.2021 г. обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ по образовательным программам бакалавриата и специалитета, в срок до 01.11.2021 г. - по образовательным программам магистратуры.

14.10. В срок не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки согласно графику учебного процесса, обеспечить подготовку приказов о базах практики и

закреплении руководителей.

14.11. В срок не позднее, чем за 30 дней до начала государственной итоговой аттестации обеспечить утверждение списка обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации.

14.12. Осуществлять контроль текущей успеваемости обучающихся; вести учет результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации и обеспечить подготовку приказов об отчислении обучающихся по их результатам в срок не позднее 5 дней после окончания срока аттестации.

14.13. В срок до 08.07.2022 г. представить в первому проректору отчет о работе факультета за 2021-2022 учебный год.

15. Заведующим кафедрами:

15.1. В срок до 31.08.2021 г. предоставить выписки из заседания кафедры о распределении ставок в 2021/2022 учебном году.

15.2. В срок до 01.09.2021 г. предоставить заявления о привлечении к учебному процессу на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты лиц из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

15.3. В срок до 13.09.2021 г. предоставить заявления о привлечении к учебному процессу лиц на условиях внутреннего совместительства сверх установленной ставки с учетом результатов приемной кампании, движения контингента, дополнительного набора, прочих факторов.

15.4. В срок до 15.09.2021 г. обеспечить актуализацию содержания основных профессиональных образовательных программ высшего образования, в том числе: рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, паспортов выпускных квалификационных работ, методических и оценочных материалов, страниц курсов в системе дистанционного обучения.

15.5. В срок до 17.09.2021 г. обеспечить в электронной информационно-образовательной среде заполнение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы кафедры на 2021-2022 учебный год.

15.6. В срок до 20.09.2021 г. сформировать график проведения консультаций по дисциплинам, курсовым проектам (работам) в течение рабочей недели, в том числе в субботу, для обучающихся всех форм; разместить график на информационных стендах кафедр и официальных информационных ресурсах.

15.7. В срок до 24.09.2021 г. представить первому проректору план издания учебников и учебно-методических пособий в 2021-2022 учебном году с указанием учебных изданий для передачи в ЭБС IPRbooks.

15.8. В срок до 22.11.2020 г. представить в учебную часть кандидатуры председателей государственных аттестационных комиссий для утверждения в Министерстве образования и науки, расписание заседаний комиссий по проведению государственного экзамена, приёму защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2022 году.

15.9. В срок до 01.07.2022 г. представить в деканат отчет о работе кафедры за 2021-2022 учебный год.

15.10. В срок до 01.07.2022 г. представить в учебную часть отчет о работе председателей государственной аттестационной комиссии и план мероприятий по устранению отмеченных ими недостатков.

15.11. В течение последней недели экзаменационных сессий формировать

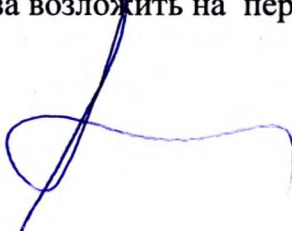
расписание приёма академических задолженностей преподавателями кафедр на период студенческих каникул; размещать расписание приёма академических задолженностей на информационных стендах кафедр и официальных информационных ресурсах.

16. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнения приказа квалифицировать как нарушение трудовой дисциплины.

17. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

18. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора Севку В.Г.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a horizontal stroke and a short vertical tail.

Н.М. Зайченко