

ПРОТОКОЛ
Деканского совещания № 6
от 21.11.2024 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

О.В. Юсупова проректор по УР, Е.А. Алонцева нач. УУ, Н.Г. Евдокименко зам. нач. УУ, К.В. Никитин декан ФММТ, Р.Г. Гришин зам. декана ФММТ, А.Ю. Копнина зам. директора ИНГТ, С.И. Губанов зам. директора ИНГТ, Ю.А. Дубовицкая зам. директора ИНГТ, В.В. Сафронов декан ХТФ, Е.Ю. Мощенская зам. декана ХТФ, Л.Г. Мигунова зам. декана ЭТФ, Т.В. Тимонина и.о. декана ИТФ, К.В. Трубицын декан ТЭФ, В.К. Ткачев зам. декана ТЭФ, З.Е. Машенко директор ВБШ, А.В. Васильчиков директор ИИЭиГО, Е.Н. Дорофеева зам. директора ИИЭиГО, Д.А. Мельникова зам. директора ИАИТ, Е.А. Подольская зам. директора ИАИТ, Д.В. Зеленцов и.о. декана ФИСПОС, А.А. Пищулев декан ФПГС, О.Н. Панфилова декан СТФ, Н.Д. Потиеенко декан ФАиД, Е.П. Акри и.о. директора колледжа, Е.В. Васильева директор лицея, В.Н. Трофимов председатель ПС, А.В. Горшкодер нач. ОНСУП УУ, Н.И. Якимова нач. ОПУП УУ.

Повестка деканского совещания

1. Исполнение приказа № 1/785 от 24.10.2024 г. «О соблюдении действующего законодательства при осуществлении образовательной деятельности» в части предоставления академического отпуска.
2. Накопительная система.
3. Разное

СЛУШАЛИ:

1. **Исполнение приказа № 1/785 от 24.10.2024 г. «О соблюдении действующего законодательства при осуществлении образовательной деятельности» в части предоставления академического отпуска**

Юсупова О.В.:

Деканам/директорам:

- до 26.11.2024 г. предоставить списки студентов СВО, находящихся в академическом отпуске более двух лет в соответствии с приложением 1 на электронный адрес evdokimenko.ng@samgtu.ru в формате *excel* и *pdf*;
- предоставлять документы на академический отпуск только с отметкой об отсутствии финансовой задолженности.

2. **Накопительная система**

Юсупова О.В.:

Деканам/директорам:

- довести информацию по накопительной системе до зав. кафедрами в соответствии с распоряжением № 288 от 10.09.2024 г. «О ведении накопительной системы учебных достижений обучающихся в 2024-2025 уч. г.»
- до 25.11.2024 г. предоставить в 203 кабинет гл.корп. служебные записки с указанием кафедры и преподавателей, которые не ведут накопительную систему.

3. **Разное**

Проект «Студенческий университет»

Юсупова О.В.:

ФПГС, ИНГТ, СТФ, ФАиД:

- 1) до 22.11.2024 г. предоставить списки студентов 1 курса, отстающих в образовательном процессе.
- 2) обеспечить присутствие представителя факультета/института 22.11.2024 г. в 203 кабинете гл.корп. на организационной встрече по проекту: 12.00 ФПГС, СТФ; 13.00 ФАиД; 15.00 ИНГТ.

Зачет результатов пройденного обучения

Юсупова О.В.:

До 26.11.2024 г. колледжу и ФПГС предоставить предложения по синхронизации учебных планов СПО и ВО.

До 29.11.2024 г. УУ предоставить информацию по переаттестации/перезачету дисциплин СПО в соответствии с распоряжением № 355 от 14.11.2024 г. «О сравнении рабочих программ дисциплин среднего профессионального и высшего образования».

О предоставлении учебных планов на 2025/2026 учебный год

Алонцева Е.А.:

По распоряжению № 352 от 13.11.2024 г. «О предоставлении учебных планов на 2025/2026 учебный год» все изменения в учебные планы утверждаются на учебно-методическом совете факультета/института/школы, согласовываются при необходимости с соответствующими кафедрами и предоставляются в УУ.

Дополнительные занятия

Юсупова О.В.:

До 29.11.2024 г. деканам/директорам предоставить информацию по посещаемости дополнительных занятий студентов 1 курса проректору по УР.

Сохранность контингента

Юсупова О.В.:

До 26.11.2024 г. деканам/директорам предоставить прогноз по сохранности контингента по образовательным программам и факультету в целом проректору по УР.

Об организации обучения иностранных студентов

До 27.11.2024 г. деканам/директорам предоставить список иностранных студентов на электронный адрес evdokimenko.ng@samgtu.ru в соответствии с приложением 2.

Проректор по УР

Секретарь



О.В. Юсупова

Н.И. Якимова

Сведения по студентам, находящимся на СВО

Факультет/институт/ школа, курс, группа	ФИО обучающегося	Форма обучения	Вид подтверждающего документа	Дата документа	Срок превышения академ. отпуска

Декан/директор

подпись

ФИО

