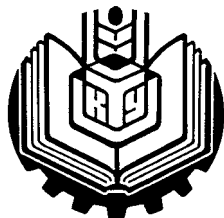




**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный технологический  
университет»  
(ФГБОУ ВПО «КубГТУ»)**

---



**СТО КубГТУ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**4.2.5-2012**

---

**Система менеджмента качества**

**УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Межсессионный период**

(Версия 2.0)

**Краснодар  
2012**

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный технологический университет»

Разработчики:

В.И. Алёшин  
С.А. Кобзева  
С.Г. Шабалина

Под общей редакцией  
Л.М. Малука

2 СОГЛАСОВАНО

А.И. Черных

Эксперты:

Н.Д. Кожина  
С.Н. Никонович  
Е.П. Шелудько

Нормоконтроль  
Н.И. Гительсон


Подготовка оригинал-макета  
Н.А. Згибнева

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2012

4 ВЗАМЕН


СТП КубГТУ 4.2.4-92 СМК. Учебно-организационная деятельность. Установочная сессия  
СТП КубГТУ 4.2.5-95 СМК. Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период

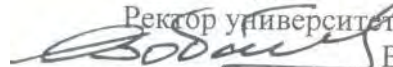
Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен вне КубГТУ без письменного разрешения ректора

 <p>ФГБОУ ВПО «КубГТУ»</p>	<p>Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период</p>	<p>СТО КубГТУ 4.2.5-2012</p>
	<p>Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0</p>	<p>Лист 2 Всего листов 15</p>

## Содержание

1 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения и сокращения .....	4
4 Общие положения .....	5
5 Планирование работы на межсессионный период.....	5
6 Организация работы в межсессионный период .....	6
6.1 Проведение установочной сессии .....	6
6.2 Выдача учебно-методической литературы.....	6
6.3 Консультирование студентов по дисциплинам учебного плана.....	6
6.4 Выполнение студентами контрольных работ, курсовых проектов (работ) .....	6
6.5 Рецензирование контрольных работ и курсовых проектов (работ).....	6
6.6 Защита контрольных работ .....	7
6.7 Досрочная сдача сессии .....	7
6.8 Порядок ликвидации академических задолженностей.....	7
6.9 Оказание образовательных услуг .....	7
6.10 Перезачет дисциплин.....	8
6.11 Выдача справок-вызовов.....	8
7 Контроль учебного процесса в межсессионный период.....	9
Приложение А (обязательное) Форма графика проведения консультаций для студентов заочной формы обучения в межсессионный период .....	10
Приложение Б (обязательное) Форма журнала учета контрольных работ и курсовых проектов (работ) .....	11
Приложение В (обязательное) Форма графика отработки практических и лабораторных занятий (по индивидуальному графику) .....	12
Приложение Г (обязательное) Форма графика отработки практических и лабораторных занятий (при предоставлении образовательных услуг).....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист ознакомления сотрудников .....	15

 ФГБОУ ВПО «КубГУ»	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 3 Всего листов 15

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета профессор  
  
В.Г. Лобанов  
27.06.2012 г.

## 1 Область применения

Настоящий стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

В стандарте устанавливается единый порядок планирования, организации и контроля учебного процесса по заочной форме обучения в межсессионный период.

Стандарт является обязательным для деканатов факультета заочного и дистанционного обучения, заочной формы обучения Многоотраслевого института подготовки и переподготовки специалистов в сокращенные сроки и всех кафедр университета.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы: Федеральный закон от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»

ДП КубГТУ 2.5-2009 СМК. Реализация основных образовательных программ

СТО КубГТУ 1.5.4-2010 СМК. Управление архивом

МР КубГТУ 4.4.8-2008 СМК. Учебно-методическая деятельность. Подготовка, чтение и оценка качества лекции

СНД КубГТУ 2.5.1-2011 СМК. Сборник нормативных документов по реализации основных образовательных программ

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены термины, определения и сокращения, установленные данным СТО:

3.1 **Межсессионный период** – период времени в учебном процессе, предназначенный для выполнения и защиты всех видов работ студентов, установленных в плане-графике учебного процесса.

3.2 **Установочная сессия** – этап межсессионного периода, предназначенный для чтения установочных лекций, проведения практических занятий и выдачи заданий для выполнения контрольных работ, курсовых проектов (работ). Сроки установочных сессий определены в графике учебного процесса, утвержденном ректором университета.


3.3 **Установочная лекция** – вид лекционных занятий, на которых разъясняются важнейшие разделы дисциплины и рассматриваются вопросы, связанные с выполнением контрольных работ и курсовых проектов (работ).

3.4 **ФЗиДО** – факультет заочного и дистанционного обучения.

3.5 **МИППС** – Многоотраслевой институт подготовки и переподготовки специалистов в сокращенные сроки.

3.6 **ЗФО** – заочная форма обучения.

3.7 **УМУ** – учебно-методическое управление.

 ФГБОУ ВПО «КубГТУ»	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГТУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 4 Всего листов 15

## 4 Общие положения

4.1 Обучение студентов ЗФО в течение учебного года проводится в соответствии с графиком учебного процесса, в котором зафиксированы: межсессионный период, периоды зимней и летней лабораторно-экзаменационных сессий, учебная, производственная, преддипломная и другие виды практик, итоговая государственная аттестация выпускников.

4.2 Важным этапом межсессионного периода является установочная сессия, которая проводится в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным ректором университета. В период установочной сессии студентам оказывается организационно-методическая помощь для последующего самостоятельного изучения дисциплин учебного плана, выполнения контрольных заданий и курсовых проектов (работ).

4.3 Работа студентов ЗФО планируется в межсессионный период на основании учебных планов-графиков, в которых перечислены дисциплины, сроки выполнения контрольных работ и курсовых проектов (работ), объем аудиторных занятий и формы контроля.

4.4 В межсессионный период студенты ЗФО обязаны выполнить и защитить в срок все задания, предусмотренные учебным планом-графиком.

4.5 Ответственность за организацию, планирование и контроль учебного процесса в межсессионный период возлагается на деканов ФЗиДО, ЗФО МИППС, по конкретным дисциплинам – на заведующих кафедрами.

## 5 Планирование работы на межсессионный период

5.1 На этапе планирования работ на межсессионный период выполняются следующие мероприятия:


– заместители декана ФЗиДО и заместитель начальника УМУ МИППС ежегодно в срок до 25 декабря проводят сверку рабочих учебных планов на следующий учебный год с учебными планами, утвержденными ректором;

– заместители декана ФЗиДО и заместитель начальника УМУ МИППС в срок до 1 апреля составляют выписки из рабочих учебных планов для установления учебной нагрузки преподавателям, ведущим занятия со студентами ЗФО, и передают их заведующим кафедрами;

– заместители декана ФЗиДО и деканы МИППС на основании разработанных и сверенных рабочих учебных планов в срок до 1 мая представляют в УМУ выписки для подготовки расписания установочных и лабораторно-экзаменационных сессий следующего учебного года.

5.2 На основании утвержденного графика учебного процесса и выписок из учебных планов УМУ составляет расписание учебных занятий в соответствии с нормативами загруженности студентов в день, согласует его с кафедрами и после утверждения проректором по учебной работе и проректором по качеству образования доводит его до сведения кафедр не позднее, чем за два месяца до начала осенней установочной сессии и не менее чем за месяц до начала зимней и летней лабораторно-экзаменационных сессий. Деканаты ФЗиДО и ЗФО МИППС размещают расписание учебных занятий на доске объявлений и на сайте [www.fzdo.kubstu.ru](http://www.fzdo.kubstu.ru).

5.3 Инженеры деканата ФЗиДО и специалисты деканата ЗФО МИППС в период установочной сессии осеннего семестра выдают каждому студенту утвержденные пла-

 ФГБОУ ВПО «КубГУ»	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 5 Всего листов 15

ны-графики.

5.4 Преподаватели планируют в межсессионный период проведение консультаций и собеседований по контрольным работам. Обязательно предусматривается проведение консультаций в субботу. Заведующие кафедрами и заместители деканов ФЗиДО и ЗФО МИППС контролируют размещение на доске объявлений графиков проведения консультаций для студентов ЗФО в межсессионный период (приложение А).

5.5 Преподаватели в период установочной сессии сообщают студентам время и место проведения консультаций в межсессионный период. Заместитель декана ФЗиДО доводит информацию о времени проведения консультаций студентам ФЗиДО и ЗФО МИППС путем размещения объявлений на сайте [www.fzdo.kubstu.ru](http://www.fzdo.kubstu.ru).

## 6 Организация работы в межсессионный период

### 6.1 Проведение установочной сессии

Основным видом учебной работы в период установочной сессии является, как правило, лекция. Требования к видам, структуре и оценке качества лекции содержатся в *МР КубГТУ 4.4.8*.

По дисциплинам, не предусматривающим лекционные занятия, проводятся практические занятия, согласно требованиям *ДП КубГТУ 2.5*.

На установочной сессии преподавателям необходимо:

- ознакомить студентов с перечнем учебной литературы, методических указаний и электронных ресурсов, размещенных на сайте [www.fzdo.kubstu.ru](http://www.fzdo.kubstu.ru);
- выдать контрольные вопросы для подготовки к экзаменам;
- сообщить время консультаций в межсессионный период;
- обратить внимание студентов на обязательное соблюдение графика выполнения и представления на рецензирование контрольных работ и курсовых проектов (работ) в межсессионный период.

### 6.2 Выдача учебно-методической литературы

В межсессионный период осуществляется выдача студентам учебной литературы, которую за две недели до начала установочной сессии подготавливают методический кабинет и библиотека.

Выдача учебно-методической литературы осуществляется на бумажных или электронных носителях.

### 6.3 Консультирование студентов по дисциплинам учебного плана


Преподаватели проводят консультации по дисциплинам учебного плана в соответствии с графиком.

### 6.4 Выполнение студентами контрольных работ, курсовых проектов (работ)

Студенты обязаны выполнять контрольные работы и курсовые проекты (работы), указанные в учебных планах-графиках. При выполнении работ студенты должны руководствоваться методическими указаниями, разработанными преподавателями соответствующих кафедр.

### 6.5 Рецензирование контрольных работ и курсовых проектов (работ)

Выполненные контрольные работы и курсовые проекты (работы) студенты обязаны сдать на кафедру. Работы, поступившие на кафедру, регистрируются лаборантом в журнале учета контрольных работ и курсовых проектов (работ) студентов ЗФО (приложение Б), рецензируются преподавателями в срок не более семи рабочих дней и выдаются студентам по их требованию. В межсессионный период преподавателями также проводится проверка и

 <p>ФГБОУ ВПО «КубГТУ»</p>	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГТУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 6 Всего листов 15

допуск к защите выполненных курсовых проектов (работ).

### **6.6 Защита контрольных работ**

Защита контрольных работ проводится в межсессионный период в форме собеседования преподавателей со студентами.

### **6.7 Досрочная сдача сессии**

В исключительных случаях при наличии уважительной причины, подтвержденной документально (беременность, служебная командировка в период сессии, семейные обстоятельства и т.п.), студенту может быть предоставлен индивидуальный график досрочной сдачи лабораторно-экзаменационной сессии.

Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления индивидуального графика на досрочную сдачу сессии, подаются студентом в деканат после выполнения и защиты контрольных работ, предъявления допущенных к защите курсовых проектов (работ).

Декан (заместитель декана), рассмотрев документы, направляет студента к заведующим кафедрами для согласования сроков отработки лабораторных и практических занятий.

Заведующие кафедрами на основании заявления студента заполняют график отработки лабораторных и практических занятий с учетом максимального объема учебной нагрузки в день – 8 часов (приложение В).

На основании заполненного графика декан факультета готовит проект приказа на предоставление студенту индивидуального графика для досрочной сдачи сессии. В приказе устанавливаются график отработки лабораторных и практических занятий, график сдачи зачетов и экзаменов.

Направление на сдачу экзамена (зачета) выдается студенту после отработки практических и лабораторных занятий по дисциплине.

Отработка лабораторных (практических) занятий обязательно подтверждается записью – учебный план выполнен («УПВ»): во вкладыше зачетной книжки (при форме контроля – «зачет»); в зачетной книжке (при форме контроля – «экзамен»).

### **6.8 Порядок ликвидации академических задолженностей**

Порядок ликвидации задолженностей, в том числе по индивидуальному графику, установлен в сборнике нормативной документации *СНД КубГТУ 2.5.1*.


Отработка пропущенных занятий и прохождение соответствующих форм контроля проводится в межсессионный период:

- после окончания зимней установочной сессии – в течение одного месяца;
- после окончания летней лабораторно-экзаменационной сессии в два этапа – после окончания сессии и в конце учебного года с 20 по 31 августа.

В период сессии отработки по текущему учебному процессу, как правило, не проводятся.

В случае невыполнения в срок мероприятий согласно плану-графику по уважительной причине (болезнь, беременность, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т. д.) студентам, при наличии соответствующих оправдательных документов, предоставляется индивидуальный график сдачи сессии. В рамках индивидуального графика кафедра должна предоставить студенту возможность отработать запланированный объем занятий.

Порядок оформления отработки пропущенных занятий и сдачи соответствующих форм контроля в рамках индивидуального графика изложен в п. 6.7 настоящего СТО.

 <p>ФГБОУ ВПО «КубГТУ»</p>	<p>Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период</p>	<p>СТО КубГТУ 4.2.5-2012</p>
	<p>Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0</p>	<p>Лист 7 Всего листов 15</p>

## 6.9 Оказание образовательных услуг

При рассмотрении вопроса о восстановлении, переводе студента с очной на заочную форму обучения, из другого вуза в ФГБОУ ВПО «КубГТУ», зачислении на второй и последующие курсы разница в учебных планах (более 10 % по каждой дисциплине) должна быть ликвидирована в рамках оказания образовательных услуг.

Оказание образовательных услуг проводится на компенсационной основе возмещения затрат и, как правило, в межсессионный период.

Заявление на предоставление образовательных услуг с приложением копии зачетной книжки (если заявитель ранее обучался в ФГБОУ ВПО «КубГТУ» или на момент подачи заявления является его студентом) или копии академической справки (если заявитель ранее обучался в другом вузе или на момент подачи заявления является студентом другого вуза) подается в деканат.

Заместитель декана сверяет записи в зачетной книжке или академической справке с учебным планом и определяет отсутствие разницы или разницу в количестве часов и формах контроля по дисциплинам учебного плана, которые рекомендуется изучить в рамках оказания образовательных услуг.

Декан рассматривает комплект документов и принимает решение о подготовке их для рассмотрения приемной комиссией.

Сотрудник деканата (декан МИППС, заместитель декана ФЗиДО) готовит проект протокола заседания приемной комиссии и согласовывает его с директором МИППС или деканом ФЗиДО.

Ректор (проректор по качеству образования), рассмотрев пакет документов, принимает решение о вынесении вопроса на заседание приемной комиссии.

Приемная комиссия принимает окончательное решение.

После принятия положительного решения приемной комиссией заместитель декана заполняет первую часть приложения Г и направляет заявителя на кафедры, за которыми закреплены дисциплины. Заведующие кафедрами назначают преподавателей для проведения занятий в рамках оказания образовательных услуг, составляют график проведения аудиторных занятий и заполняют вторую часть приложения Г. Заполненную форму графика, заявитель возвращает в деканат.

На основании информации, содержащейся в форме, осуществляется расчет стоимости оказания образовательных услуг. Заявитель оплачивает стоимость оказания образовательных услуг и предоставляет копию квитанции об оплате в деканат.

На основании решения приемной комиссии и квитанции об оплате издается приказ, о предоставлении образовательных услуг. Все вышеуказанные мероприятия должны быть реализованы не более чем в двухнедельный срок после решения приемной комиссии.

## 6.10 Перезачет дисциплин


В межсессионный период после установочной сессии осуществляется прием деканатами заявлений от студентов о перезачете ранее изученных дисциплин.

Прием заявлений заканчивается за две недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Перезачет дисциплин проводится в соответствии с инструкцией «О порядке перезачета дисциплин», опубликованной в *СНД КубГТУ 2.5.1*.

Информация о перезачете после издания приказа вносится в зачетные и экзаменационные ведомости, зачетные книжки и личные карточки студентов с указанием номера приказа.

## 6.11 Выдача справок-вызовов

Выдача справок-вызовов производится деканатами, как правило, в межсессионный

 ФГБОУ ВПО «КубГТУ»	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГТУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 8 Всего листов 15



период по требованию студентов, не имеющих задолженностей за предыдущую сессию.

## 7 Контроль учебного процесса в межсессионный период

7.1 Общий контроль за организацией и проведением учебного процесса в межсессионный период осуществляют сотрудники деканатов.

Декан контролирует:

- соответствие сроков сессии графику учебного процесса;
- своевременность размещения расписания учебных занятий на сайте [www.fzdo.kubstu.ru](http://www.fzdo.kubstu.ru);

- проведение установочных сессий путем выборочного посещения занятий;

- организацию всех видов учебных занятий и практик;

- делопроизводство деканата по вопросам организации учебного процесса;

- обеспеченность учебно-методической литературой студентов;

- формирование и актуализацию портала факультета на web-сайте университета;

Заместители декана контролируют:

- наличие графиков консультаций преподавателей кафедр в межсессионный период;

- ведение журнала учета контрольных работ и курсовых проектов (работ);

- сроки рецензирования контрольных работ;

- своевременность подготовки кафедрами указаний по закреплению тем курсовых проектов (работ);

- отработку лабораторных работ и практических занятий в рамках оказания образовательных услуг и индивидуального графика.

7.2 Заведующие кафедрами в межсессионный период контролируют организацию и проведение учебного процесса посредством:

- посещения занятий преподавателей со студентами;

- контрольного рецензирования (не реже одного раза в семестр) контрольных работ (до 5 %), курсовых проектов (работ) по каждой дисциплине в целях оценки качества работ и качества рецензирования их преподавателями кафедры.

Заслушивают на заседаниях кафедры информацию преподавателей:


- о ходе выполнения контрольных заданий в межсессионный период студентами ЗФО;

- о соблюдении сроков рецензирования работ преподавателями кафедры;

- о результатах установочной и лабораторно-экзаменационных сессий (не позднее двух недель после окончания сессии);

- о работе по формированию фонда учебно-методической литературы в методическом кабинете.

7.3 Критерием эффективности работы кафедр и деканатов в межсессионный период является процент студентов, выполнивших учебный план-график в межсессионный период.

 <p>ФГБОУ ВПО «КубГУ»</p>	<p>Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период</p>	<p>СТО КубГУ 4.2.5-2012</p>
	<p>Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0</p>	<p>Лист 9 Всего листов 15</p>


Приложение А  
(обязательное)

**Форма графика проведения консультаций для студентов  
заочной формы обучения в межсессионный период**

осенний (весенний) семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Курс	Направление подготовки / специальность	Дисциплина	Преподаватель	Проведение консультаций		
				День недели	Время (в соответствии с расписанием учебных пар)	Номер аудитории

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)


 ФГБОУ ВПО «КубГТУ»	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГТУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 10 Всего листов 15

Приложение Б  
(обязательное)

**Форма журнала учета контрольных работ и курсовых проектов (работ)**

**ЖУРНАЛ**  
учета контрольных работ и курсовых проектов (работ)

ФИО студента	Номер зачетной книжки	Курс	Номер контрольной работы, курсового проекта (работы)	Дата поступления работы в университет	Дата поступления работы преподавателю	Подпись преподавателя	Дата возврата проверенной контрольной работы, курсового проекта (работы) преподавателем на кафедру	Подпись студента о получении проверенной контрольной работы, курсового проекта (работы)

<p>ФГБОУ ВПО «КубГТУ»</p> 	<p>Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период</p>	<p>СТО КубГТУ 4.2.5-2012</p>
	<p>Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0</p>	<p>Лист 11 Всего листов 15</p>



Приложение Г  
(обязательное)

**Форма графика отработки практических и лабораторных занятий  
(при предоставлении образовательных услуг)**


Решением приемной комиссии ФГБОУ ВПО «КубГТУ» протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ разрешено оказание образовательных услуг по дисциплинам:  
(ФИО заявителя)

I часть	Наименование дисциплин	Количество часов					
		лекции	лабораторные занятия	практические занятия	контрольная работа, курсовой проект, курсовая работа	форма контроля	всего часов
Примечание – При составлении графика отработки практических и аудиторных занятий следует учитывать - начало отработки «___» _____ 20__ г.							

Зам. декана ФЗиДО \_\_\_\_\_

II часть	ФИО, уч. звание, уч. степень преподавателя	Дисциплина	Дата	Время (в соответствии с расписанием учебных пар)	Номер аудитории	Вид занятия (в академической группе или индивидуально)	Подпись преподавателя
Примечание – При составлении графика следует учитывать, что количество аудиторных занятий в день не должно превышать 8 часов.							

Зав. кафедрами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФГБОУ ВПО «КубГТУ»  	Стандарт организации Система менеджмента качества Учебно-организационная деятельность. Межсессионный период	СТО КубГТУ 4.2.5-2012
	Введен в действие с 01.07.2012 г. Приказ от 27.06.2012 г. № 233 «С» Версия 2.0	Лист 13 Всего листов 15



