



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

19 квітня 2021р.

м. Рівне

№ 76-01-01

**Про терміни здачі документації з організації  
навчальної роботи на 2021/2022 н.р.**

З метою створення належних умов для організації освітнього процесу в РДГУ на 2021/2022 н.р.

НАКАЗУЮ:

Здійснити підготовку і здачу навчальної документації в такі терміни:

1. Деканам факультетів підготувати і подати у навчальний відділ:

- 1) навчальне навантаження на 2021/2022 н.р. до 01.05.2021р.;
- 2) до 10.05.2021р. начальнику навчального відділу видати узгоджене навчальне навантаження завідувачам кафедрами;
- 3) робочі навчальні плани по спеціальностям – до 01.05.2021р.;
- 4) перелік спецкурсів та вибіркових дисциплін зі списками студентів, які вибрали ці дисципліни на 2021/2022 навчальний рік – до 23.04.2021р.;
- 5) графіки освітнього процесу – до 27.08.2021р.;
- 6) розклади занять для затвердження – до 30.08.2021р.;
- 7) заяви на написання кваліфікаційних робіт або списки студентів на затвердження тем та керівників, де написання кваліфікаційних робіт передбачено навчальним планом: освітній ступінь «бакалавр» – до 01.06.2021р., освітній ступінь «магістр» – до 30.11.2021р. (тематику та керівників магістерських робіт затвердити навчально-методичними комісіями факультетів);
- 8) плани роботи факультетів – до 06.09.2021р.;
- 9) контингент студентів щомісячно – до 1 числа наступного місяця. Звіт про рух по контингенту студентів за квартал – до 1 числа щоквартально;
- 10) звітну форму 2-3 НК – по закінченню вступної кампанії;
- 11) форму 10 на десятий день після закінчення сесії;
- 12) графіки ректорських контрольних робіт (у центр якості освіти) та відкритих занять: I семестр – до 10.09.2021р., II семестр – до 24.01.2022р.;
- 13) розроблені і затверджені графіки контролю за самостійною роботою студентів – I семестр – до 13.09.2021р., II семестр – до 24.01.2022р.;
- 14) журнали академічних груп за попередній семестр для перевірки: I семестр – до 14.01.2022р., II семестр – до 30.06.2022р.;
- 15) замовлення на виготовлення студентських квитків (у відділ інформаційного та мережевого забезпечення) – не пізніше 5-ти днів після зарахування здобувачів;
- 16) попереднє замовлення на виготовлення дипломів та додатків європейського зразка (у відділ інформаційного та мережевого забезпечення) – за два місяці до вручення;
- 17) уточнення замовлення (підтвердження відзнаки, оцінок атестації) – за десять днів до вручення.
- 18) видати документи про освіту випускникам університету згідно графіка вручення дипломів (з обов'язковою реєстрацією у журналах видачі дипломів);
- 19) розклади екзаменаційних сесій, атестації – за місяць до початку сесії, атестації;
- 20) подання на затвердження вченою радою університету голів екзаменаційних комісій – до 15.03.2022р. (бакалаври) та до 20.09.2021р. (магістри).

2. Кафедрам підготувати і подати в навчальний відділ:
  - 1) попередній розрахунок загальної кількості годин кафедри – до 24.05.2021р.;
  - 2) завідувачам кафедр здійснити загальний розподіл навчальних доручень між членами кафедри (денна та заочна форми навчання) – до 24.05.2021р.;
  - 3) розподіл навчальних доручень науково-педагогічних працівників (денна та заочна форми навчання) – до 30.08.2021р.;
  - 4) робочі навчальні програми з дисциплін, які читаються в першому семестрі – до 31.08.2021р., в другому семестрі – до 17.01.2022р.;
  - 5) плани роботи кафедри – до 06.09.2021р.;
  - 6) звіти про виконання навчального навантаження за I семестр – до 31.01.2022р., за II семестр – до 01.07.2022р.;
  - 7) подати в деканати заявки в розклад: I семестр – до 26.08.2021р., на II семестр – до 20.12.2021р.;
  - 8) узагальнені результати ректорських контрольних робіт – через 2 дні після проведення згідно графіка (у центр якості освіти);
  - 9) подати в навчально-науковий відділ графік стажування та творчих відпусток викладачів кафедри до 28.06.2021р.;
  - 10) завідувачам кафедр ознайомити викладачів університету про попередній загальний розподіл навчального навантаження з обов'язковим підписом про ознайомлення до 07.06.2021р. У випадку відмови про ознайомлення – скласти відповідний акт. Протоколи з підписами ознайомих та актами подати до 10.06.2021р. у відділ кадрів.
3. Навчально-методичним комісіям факультетів за спеціальностями обговорити та схвалити:
  - 1) робочі програми навчальних дисциплін – до 21.08.2021р.;
  - 2) наскрізні програми практик – до 21.06.2021р.;
  - 3) навчально-методичне забезпечення дисциплін (методичні рекомендації до самостійної роботи студентів; до виконання лабораторних робіт; з підготовки до практичних занять; до написання курсових робіт; до написання кваліфікаційних робіт; програми атестації) – до 30.08.2021р.;
4. Навчально-методичному відділу з питань ліцензування та акредитації провести моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу до 20.09.2021р.
5. Відділу інформаційного та мережевого забезпечення:
  - 1) подати в державне підприємство «Інфоресурс» (або в іншу, визначену університетом, установу) замовлення на виготовлення студентських квитків після зарахування здобувачів освіти;
  - 2) виготовити дипломи та додатки європейського зразка – за два дні до вручення дипломів;
  - 3) виготовити журнали обліку роботи академічної групи – до 20.08.2021р.
6. Відділу матеріально-технічного постачання отримати в державному підприємстві «Інфоресурс» (або в іншій, визначеній університетом, установі):
  - 1) виготовлені студентські квитки;
  - 2) забезпечити деканати бланками залікових книжок студента – до 29.10.2021р.
7. Навчально-науковому відділу підготувати і подати в навчальний відділ:
  - 1) графік стажування та творчих відпусток науково-педагогічних працівників до 25.08.2021р.;
8. Планово-фінансовому відділу підготувати і подати в навчальний відділ розрахунок ставок науково-педагогічного персоналу відповідно до нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника та з урахуванням середньої вартості навчання за кошти фізичних та юридичних осіб до 20.08.2021р.
9. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи проф. Я.Б. Петрівського.

Ректор



проф. Р.М. Постоловський