



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Национальный исследовательский ядерный университет  
«МИФИ»

Документированная процедура

2.4 Реализация основных образовательных программ

СМК-ДП-7.5-01

Организация учебного процесса

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НИЯУ МИФИ

М.Н. Стриханов

2014 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Организация учебного процесса

СМК-ДП-7.5-01

Версия 3.0

Дата введения: «29» 12 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства  
по качеству проректор

Е.Б. Весна

«25» 12 2014 г.

Москва, 2014





Содержание документа

Оглавление

<b>1 Назначение и область применения процедуры.....</b>	<b>9</b>
<b>2 Нормативные ссылки .....</b>	<b>9</b>
<b>3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....</b>	<b>10</b>
<b>4 Описание процедуры.....</b>	<b>12</b>
4.1. Общие положения.....	12
4.2. Цель и задачи процесса .....	12
4.3. Этапы реализации процедуры .....	13
4.4. Информационное обеспечение .....	16
4.5. Оценка качества и эффективности процесса.....	17
4.6. Требования к документированию процесса и регистрация данных о качестве .....	17
<b>5 Ответственность и полномочия.....</b>	<b>17</b>
<b>6 Приложения .....</b>	<b>18</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ .....	19
Приложение Б Справочная карточка студента .....	21
Приложение В Учебная карточка студента.....	22
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»	30
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	32
Приложение Е «Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом в НИЯУ МИФИ».....	33
Приложение Ж Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре».....	33
Приложение З Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	46
Приложение И Графическое описание процесса «Организация теоретического курса одного учебного года» .....	48
Приложение К Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебным департаментом».....	50
<b>Ангарский политехнический колледж НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>51</b>
<b>Ангарский политехнический колледж НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>51</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в АПК НИЯУ МИФИ .....	51



Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»	53
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»	55
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»	56
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»	57
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»	59
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным департаментом»	61
<b>Балахнинский политехнический колледж НИЯУ МИФИ</b>	<b>62</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в БПК НИЯУ МИФИ	62
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»	64
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на цикловой комиссии» (ЦК)	65
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»	66
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»	67
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебной частью» (УЧ)	68
<b>Волгодонский инженерно-технический институт НИЯУ МИФИ</b>	<b>69</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ВИТИ НИЯУ МИФИ	69
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»	71
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»	73
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»	74
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»	75
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»	77
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом»	79
<b>Техникум Волгодонского инженерно-технического института НИЯУ МИФИ</b>	<b>80</b>
Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности	80
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ВПТ НИЯУ МИФИ	81
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»	83



Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий специальности(УЗС)» .....	85
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на МЦК» .....	86
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	87
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	89
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебной частью» .....	91
<b>Димитровградский инженерно-технологический институт НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>93</b>
Приложение А .....	93
Приложение Б .....	96
Приложение В .....	99
Приложение Г .....	101
Приложение Д .....	102
<b>Краснокаменский политехнический техникум НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>105</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в КПТ НИЯУ МИФИ .....	105
Приложение Е Схема учебного процесса «Распределение учебной нагрузки преподавательскому составу» .....	107
Приложение И Схема учебного процесса «Проверка аудиторных занятий администрацией» .....	108
<b>Красноярский промышленный колледж НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>109</b>
Приложение А (01) Схема учебного процесса, реализуемого в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ .....	109
Приложение Г(01) Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ» .....	111
Приложение Д (01) Графическое описание процесса «Создание учебных занятий УМКН (УЗК) в КПК НИЯУ МИФИ» .....	113
Приложение Е(01) Приложение Е (01) Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки в УМКН КПК НИЯУ МИФИ» .....	114
Приложение Ж (01) Графическое описание процесса «Составление расписания занятий в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ» .....	115
Приложение З (01) Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ» .....	116
Приложение И (01) Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебным отделом КПК НИЯУ МИФИ» .....	118



<b>Красноярский электромеханический техникум НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>119</b>
Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности.....	119
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в КЭМТ НИЯУ МИФИ .....	120
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	122
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий групп (УЗГ)» .....	124
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки ПЦК» .....	125
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	126
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	128
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным департаментом».....	130
<b>Нововоронежский политехнический колледж.....</b>	<b>131</b>
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	131
<b>Новоуральский технологический институт .....</b>	<b>132</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НТИ НИЯУ МИФИ .....	132
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	134
Приложение Д Графическое описание процесса «Составители учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	136
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре».....	137
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	138
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	140
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом ОСП».....	142
<b>Обнинский институт атомной энергетики .....</b>	<b>143</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ИАТЭ НИЯУ МИФИ .....	143
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	145
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	147
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	148



Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	149
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий УМУ» ..	151
<b>Озерский технологический институт .....</b>	<b>153</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ОТИ НИЯУ МИФИ .....	153
Приложение Б Учебная карточка студента (страница 1) .....	155
Приложение В Графическое описание процесса «Расчет объема учебной работы кафедры (ОУРК)» .....	157
Приложение Г Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре» .....	158
Приложение Д Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	159
Приложение Е Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	161
Приложение Ж Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом» .....	163
<b>Саровский физико-технический институт НИЯУ МИФИ .....</b>	<b>164</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в СарФТИ НИЯУ МИФИ .....	164
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	166
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	168
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре» .....	169
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	170
Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	172
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом» .....	174
<b>Северский технологический институт .....</b>	<b>175</b>
Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности .....	175
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ .....	176
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	178
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре» .....	180
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	181



Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	183
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом» .....	185
<b>Снежинский физико-технический институт .....</b>	<b>186</b>
Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности.....	186
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ .....	187
Приложение Б Справочная карточка студента .....	189
Приложение В Учебная карточка студента.....	191
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса».....	194
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	196
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре».....	197
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	198
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	200
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом» .....	202
<b>Сибирский политехнический колледж.....</b>	<b>203</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в СПК НИЯУ МИФИ .....	203
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» .....	205
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)» .....	207
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре».....	208
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	209
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	211
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом» .....	213
<b>Трехгорный технологический институт .....</b>	<b>214</b>
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ТТИ НИЯУ МИФИ.....	214
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» в Трехгорном технологическом институте – филиале НИЯУ МИФИ .....	216



Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК) .....	218
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре».....	219
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий» .....	220
Приложение З Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года» .....	222
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебно-методическим отделом» .....	224
<b>7 Лист регистрации изменений .....</b>	<b>225</b>





## 1 Назначение и область применения процедуры

1.1. Настоящая документированная процедура является основным документом, реализующим требования системы качества к процессу учебно-организационной деятельности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ». Документированная процедура обязательна к применению в учебном департаменте, деканатах факультетов, на кафедрах, в государственных экзаменационных комиссиях, в департаменте экономического развития, в студенческом секторе отдела кадров.

1.2. Действие процедуры распространяется на процесс управления учебно-организационной деятельностью.

1.3. Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и персонала НИЯУ МИФИ, участвующих в процессе планирования и организации учебного процесса.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

Руководство по качеству:

– раздел «Реализация основных образовательных программ»;

Нормативные акты и документы Минобразования РФ;

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001:2001 в сфере образования;

Документированная процедура СМК-ДП-7.3-01 «Проектирование и разработка основных образовательных программ»;

Документированная процедура СМК-ДП- 4.2-01 «Управление документами»;

Документированная процедура СМК-ДП- 4.2-02 «Управление записями»;

Документированная процедура СМК-ДП- 8.2-03 «Промежуточная аттестация студентов»;

Документированная процедура СМК-ДП-8.2-02 «Проведение итоговой аттестации студентов»;

Документированная процедура СМК-ДП-7.5-02 «Проведение практик студентов НИЯУ МИФИ»;

Документированная процедура СМК-ДП-8.2-05 «Мониторинг образовательных программ НИЯУ МИФИ»;

Документированная процедура СМК-ДП-8.4-01 «Анализ данных»;

Документированная процедура СМК-ДП-8.5-01 «Корректирующие и предупреждающие действия»;

Документированная процедура СМК-ДП-8.2-01 «Внутренний аудит»;

Типовое положение о факультете НИЯУ МИФИ;

Типовое положение о кафедре НИЯУ МИФИ;

Положение об учебном департаменте;

Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ;



Положение о порядке проведения практик студентов НИЯУ МИФИ;  
Положение о выпускной квалификационной работе студентов НИЯУ МИФИ;  
Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста, магистра;  
Положение об итоговой государственной аттестации выпускников НИЯУ МИФИ;  
Правила внутреннего распорядка.

### 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений, используемых в документации системы качества Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ».

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный документ, устанавливающий структуру профессионального образования; квалификацию, соответствующую уровню образования; общие требования к профессиональным образовательным программам и условиям их реализации; общие нормативы учебной нагрузки студента, ее объем; академические свободы учебного заведения в определении содержания профессионального образования; государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным направлениям/специальностям профессионального образования в части федерального компонента; требования к проведению итоговой государственной аттестации.

**Образовательный стандарт высшего образования Национального исследовательского ядерного университета «НИЯУ МИФИ»** – самостоятельно установленный образовательный стандарт НИЯУ МИФИ, разработанный на основе соответствующего ФГОС ВО.

**Основная образовательная программа НИЯУ МИФИ** – комплекс документов, базирующихся на ОС НИЯУ МИФИ (ФГОС ВО), определяющих содержание и условия реализации образовательного процесса по определенной специальности (направлению подготовки).

**Специальность (направление подготовки)** — узкая предметная область в рамках некоторой широкой предметной области, соответствует утвержденному Правительством Российской Федерации государственному заданию на подготовку специалистов с профессиональным образованием.

**Образовательный процесс** — целенаправленный целостный процесс воспитания и обучения, педагогически спланированное и реализуемое единство целей, ценностей, содержания, технологий, организационных форм, диагностических процедур и др.

**Рабочий учебный план специальности (направления подготовки)** – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий и общему числу часов в неделю.

**УЗК** – учебные занятия кафедры, формируемые на текущий учебный год в соответствии с рабочими учебными планами специальностей/направлений подготовки.

**Управление процессом** – методы и виды деятельности оперативного характера, направленные на обеспечение соответствия процесса установленным требованиям.

**Рабочая документация** – совокупность документов, разработанных и утвержденных в установленном порядке, непосредственно используемых в ходе основного процесса.

**НИЯУ МИФИ** - Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»



**ФГОС ВПО** - федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

**ОС НИЯУ МИФИ** - самостоятельно установленный образовательный стандарт НИЯУ МИФИ

**ООП** - основная образовательная программа НИЯУ МИФИ

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ГАК** – государственная аттестационная комиссия;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**КЦП** – контрольные цифры приема за счет средств федерального государственного бюджета;

**УД** – учебный департамент;

**УИАОУД** – управление информационно-аналитического обеспечения учебной деятельности;

**УПРОУД** - управление планирования и ресурсного обеспечения учебной деятельности;

**РУП** – рабочий учебный план специальности (направления подготовки);

**ЕИС УУП** – единая информационная система управления учебным процессом НИЯУ МИФИ;

**УЗК** – учебные задания кафедры;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**СОК** – студенческий сектор отдела кадров;

**СМК** – система менеджмента качества.

**Учебные заведения в составе НИЯУ МИФИ**

Краткое наименование	Полное наименование
НИЯУ МИФИ	Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
БИТИ	Балаковский инженерно-технологический институт
ИАТЭ	Обнинский институт атомной энергетики
ДИТИ	Дмитровградский инженерно-технологический институт
СарФТИ	Саровский физико-технический институт
СТИ	Северский технологический институт
СФТИ	Снежинский физико-технический институт
ОТИ	Озерский технологический институт
ТИ	Технологический институт (г.Лесной)
ТТИ	Трехгорный технологический институт
НТИ	Новоуральский технологический институт
ВИТИ	Волгодонский инженерно-технический институт



АПК	Ангарский политехнический колледж
БПК	Балахнинский политехнический колледж
ВПТ	Волгодонский политехнический техникум
КПТ	Краснокаменский политехнический техникум
КПК	Красноярский промышленный колледж
КЭМТ	Красноярский электромеханический техникум
ММК	Московский математический колледж (г.Москва)
МОПК	Московский областной политехнический колледж
МПК	Московский промышленный колледж (г.Москва)
НВПК	Нововоронежский политехнический колледж
СПК	Сибирский политехнический колледж
УрТК	Уральский технологический колледж

## **4 Описание процедуры**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Учебно-организационная деятельность осуществляется в соответствии с Федеральным законом об образовании, инструктивными письмами, положениями, приказами Министерства образования и науки РФ, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом НИЯУ МИФИ, Положениями и другими нормативными документами СМК, нормативными локальными актами Университета.

4.1.2. Схема организации учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ, приведена в Приложении А.

### **4.2. Цель и задачи процесса**

4.2.1. Целью учебно-организационной деятельности является обеспечение качественной подготовки студентов по выбранному ими направлению подготовки (специальности) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами в области образования.

4.2.2. Руководителем процесса учебно-организационной деятельности является проректор по учебно-методической работе, который работает во взаимодействии с УД, деканами факультетов и кафедрами НИЯУ МИФИ.

4.1.2. Учебно-организационная деятельность осуществляется кафедрами и деканатами факультетов, подразделениями учебного департамента (УД), студенческим сектором отдела кадров (СОК), управлением бухгалтерского учета, а также государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) по специальностям (направлениям подготовки).

4.2.3. Процесс обеспечения учебного процесса документацией включает подготовку и утверждение необходимой организационно-правовой документации, регламентирующей учебно-организационную деятельность подразделений НИЯУ МИФИ, участвующих в ней.





### 4.3. Этапы и реализация процедуры

4.3.1. Учебно-организационная деятельность включает в себя следующие этапы:

- планирование учебного процесса;
- создание учебно-организационной документации;
- организация учебного процесса;
- организация процесса идентификации и прослеживаемости данных студентов.

4.3.1.1. Планирование учебного процесса начинается за год до начала следующего учебного года и включает в себя следующие этапы:

- планирование контингента студентов и учебных групп с учетом всех форм обучения;
- планирование учебной нагрузки ППС;

В соответствии с планами на новый учебный год может быть запущен процесс разработки новых ООП и всей необходимой учебно-методической документации для обеспечения реализации вводимых образовательных программ. В случае открытия нового направления подготовки или специальности, ООП по ней должна быть лицензирована, причем процесс получения лицензии должен быть завершён до начала работы приемной кампании.

4.3.1.2. Создание учебно-организационной документации декомпозируется на следующие основные этапы:

- составление графика учебного процесса (Приложение Г);
- разработка новых и модернизация введенных в учебный процесс РУП и модулей для всех образовательных программ;
- формирование УЗК с расчетом учебной нагрузки по кафедре (Приложение Д);
- формирование учебных заданий преподавателей путем распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры на основе УЗК (Приложение Е);
- составление расписания аудиторных занятий (Приложение Ж), зачетов и экзаменов.

4.3.1.3. В качестве основных этапов организации учебного процесса выделяются:

- организация теоретического обучения (Приложение З);
- организация прохождения студентами учебной и производственной (преддипломной) практик;
- организация проведения государственных экзаменов по специальностям (направлениям подготовки);
- организация проведения защиты выпускных квалификационных работ.

4.3.1.4. В качестве основных этапов идентификации и обеспечения прослеживаемости данных о студенте выделяются:

- формирование личного дела студента на этапе поступления;
- ведение справочной и учебной карточек студентов;
- выдача студенту зачетной книжки и студенческого билета;
- документационное обеспечение промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.3.2. Создание учебно-организационной документации

4.3.2.1. Процесс создания учебно-организационной документации включает в себя:

- корректировку рабочих учебных планов (РУП) для конкретных специальностей (направлений подготовки) на текущий учебный год в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;
- утверждение штатного расписания кафедр;
- распределение учебной нагрузки на кафедрах.



4.3.2.2. График учебного процесса составляется на основании РУП специальностей (направлений подготовки), реализуемых в НИЯУ МИФИ (Приложение Г).

4.3.2.3. Процесс разработки и корректировки РУП приведен в документированной процедуре СМК-ДП-7.3-01 «Проектирование и разработка основных образовательных программ».

4.3.2.4. В НИЯУ МИФИ работает единая информационная система управления учебным процессом (ЕИС УУП), позволяющую формировать учебную нагрузку кафедр по действующим нормативам, следить за правильностью составления и выполнения учебных поручений преподавателями кафедр, анализировать рабочие учебные планы и кадровый состав ППС, участвующий в образовательном процессе, составлять проект расписания занятий (Приложение Д).

В ЕИС УУП вносятся:

- данные РУП (наименование дисциплин и номера кафедр, их ведущих, виды учебной работы (лекции, семинары, практические занятия) с указанием количества часов, отведенных на их реализацию, виды контроля и т.д.);
- данные о студенческих группах и их численный состав;
- информация о ППС НИЯУ МИФИ и привлекаемых преподавателях с почасовой оплатой (Ф.И.О., должность, наличие степени, в каком подразделении работает, сроки контракта и т.д.).

ЕИС УУП формирует учебные занятия кафедры (УЗК), в которые входит весь перечень дисциплин, реализуемых кафедрой, с указанием количества часов, как по каждой дисциплине, так и по кафедре в целом, семестровые учебные планы для каждой учебной группы.

Расчет времени, отводимого на зачеты, экзамены, контроль самостоятельной работы студентов, курсовые работы и консультации, производится автоматически, в соответствии с нормами, разработанными в НИЯУ МИФИ на основании рекомендаций Министерства образования и науки РФ, и утвержденными в установленном порядке (Приложение Е).

На основании этой информации рассчитывается общая учебная нагрузка по каждому виду учебной работы:

- часы, отводимые на чтение лекций – с учетом объединения в поток студентов различных специальностей;
- часы, отводимые на практические и семинарские занятия – с учетом количества групп студентов;
- часы, отводимые на лабораторные работы – с учетом разбивки групп на подгруппы и т.д.;
- часы, отводимые на все виды практик и дипломное проектирование.

На основе УЗК формируется и закрепляется учебная нагрузка преподавателей кафедры (Приложение Ж). Нагрузка преподавателя на 1 ставку должна составлять от 350 до 900 часов в год в зависимости от квалификации, характера работы, приоритетности образовательной программы и общей структуры занятости преподавателя.

Для анализа и оперативного контроля за учебным процессом в НИЯУ МИФИ ЕИС УУП формирует следующие отчеты:

- «Учебная нагрузка преподавателей кафедры», где указаны фамилии преподавателей кафедры, семестровая и общая нагрузка каждого преподавателя, а также общая нагрузка кафедры;
- «Учебная нагрузка преподавателя» с указанием учебной нагрузки данного преподавателя и разбивкой ее по семестрам, видам учебной работы.



- «Ведомость текущего контроля самостоятельной и аудиторной работы студентов», содержащую сведения о посещаемости, активности, компетентности и оценках студентов по дисциплинам в течение семестра;

- «Индивидуальный план» и «Индивидуальный отчет» преподавателей, содержащие информацию о проделанной и планируемой индивидуальной работе (учебной (вносится автоматически из УЗК), научной, воспитательной, профориентационной и т.д.);

- «План работы кафедры» и «Отчет кафедры», содержащие информацию о проделанной и планируемой работе кафедры на один учебный год.

На основе анализа индивидуальных отчетов преподавателей ЕИС УУП формирует индивидуальные профили преподавателей и рейтинги активности преподавателей по кафедре.

На основе анализа отчетов кафедр ЕИС УУП формирует рейтинги активности подразделений.

Результаты рейтингов учитываются при материальном и моральном стимулировании преподавателей и кафедр.

#### 4.3.3. Организация учебного процесса

4.3.3.1. Организация учебного процесса – это организация теоретического обучения, прохождения практики, проведения государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

4.3.3.2. Результаты организации учебного процесса отражены в:

- расписании занятий;
- расписании зачетов и экзаменов;
- приказах о личном составе студентов, включая зачисление, отчисление, восстановление, перевод;
- различных приказах, распоряжениях и других документах, касающихся учебно-организационной деятельности и продвижения студентов (об организации практик, итоговой государственной аттестации и др.).

4.3.4. Идентификация и прослеживаемость направлены на организацию информационных процессов, обеспечивающих при необходимости своевременное и регулярное получение необходимой информации о студенте. Организация идентификации и прослеживаемости осуществляется на всем процессе учебно-организационной деятельности на уровне деканата и на уровне НИЯУ МИФИ.

4.3.4.1. На основании приказа о зачислении деканатом оформляются и выдаются студенту зачетная книжка и студенческий билет.

На каждого студента заводится справочная ((Приложение Б) – титульный лист заполняется зачисленным студентом в процессе зачисления) и учебная (Приложение В) карточки. В течение учебного процесса все результаты сессий, курсовых зачетов и экзаменов, различных видов практик заносятся в экзаменационные ведомости, зачетные книжки и учебные карточки.

Копия каждого текущего приказа, касающегося студента, (предоставление академического отпуска, перевод на другую специальность (факультет, вуз), отчисление, выход из академического отпуска, смена фамилии и т.д.), передается в СОК. Приказ о переводе студентов на следующий курс обучения готовится деканатом и подписывается проректором по учебно-методической работе НИЯУ МИФИ. На основании приказа об отчислении или переводе в другой вуз деканатом передается в архив НИЯУ МИФИ следующая документация:

- личная и учебная карточки студента;



- зачетная книжка.

Студенческие билеты уничтожаются деканатами в установленном порядке.

На основании утвержденного графика защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) и расписания сдачи государственных экзаменов и защиты дипломных работ на каждый день, не позднее, чем за день до защиты деканатом готовятся и передаются секретарю ГЭК следующие документы выходящих на защиту выпускников:

- зачетные книжки;
- справки о выполнении учебного плана специальности (направления подготовки), заверенные деканом.

Экзаменационные, зачетные и другие ведомости, индивидуальные направления на аттестацию по дисциплинам хранятся в деканате в течение всего срока обучения студента.

Ответственным за идентификацию и прослеживаемость информации о студенте на уровне деканата является декан факультета.

4.3.4.2. Личное дело студента, полученное из приемной комиссии, включает:

- документ об образовании, на основании которого зачислялся абитуриент, или копия для слушателя;

- экзаменационный лист;
- письменные работы;
- заявление о приеме в НИЯУ МИФИ;
- выписку из приказа о зачислении;

а также, при наличии, копию трудовой книжки, направление на учебу, характеристику.

В личное дело студента заносятся выписки из всех текущих приказов, касающихся студента.

Во время всего срока обучения студента его личное дело хранится в СОК.

На основании приказа об окончании НИЯУ МИФИ деканатами оформляются в установленном порядке бланки дипломов выпускников и бланки приложений к дипломам. Регистрационный номер диплома присваивается в соответствии с порядковым номером в книге выдачи дипломов.

4.3.4.3. Ответственным за идентификацию и прослеживаемость информации о студенте на уровне университета является начальник отдела кадров во время обучения студента и заведующий архивом отдела кадров НИЯУ МИФИ после окончания НИЯУ МИФИ студентом.

#### 4.4. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение процесса учебно-организационной деятельности должно гарантировать:

4.4.1. Своевременное доведение до сведения деканата факультета, кафедр и преподавателей всех приказов и распоряжений руководства НИЯУ МИФИ связанных с реализации учебного процесса.

4.4.2. Свободный и своевременный доступ обучающихся к документам НИЯУ МИФИ, относящимся к учебному процессу (ФГОС ВПО, график учебного процесса, учебный план специальности (направления подготовки), программы учебных дисциплин, календарные планы, различные положения, регламентирующие образовательную деятельность и др.).

4.4.3. Персонофицированный доступ родителей студентов к информации о их успеваемости и посещаемости.

4.4.4. Своевременное доведение до всех заинтересованных лиц и учреждений полной информации об ООП, реализуемых в НИЯУ МИФИ, информации о наличии лицензий и аккредитации.





#### 4.5. Оценка качества и эффективности процесса

Оценка качества и эффективности процесса осуществляется согласно документированным процедурам СМК-ДП-8.2-05 «Мониторинг образовательных программ НИЯУ МИФИ», СМК-ДП-8.4-01 «Анализ данных» и СМК-ДП-8.2-01 «Внутренний аудит».

Полученные выводы используются в качестве исходных данных для определения корректирующих мероприятий согласно СМК-ДП-8.5-01 «Корректирующие и предупреждающие действия».

#### 4.6. Требования к документированию процесса и регистрация данных о качестве

Требования к документированию процесса и регистрации данных о качестве определяются ОС НИЯУ МИФИ (ФГОС ВО), Уставом НИЯУ МИФИ, нормативными актами и документами Минобрнауки РФ, Положениями НИЯУ МИФИ, СМК-ДП- 4.2-02 «Управление записями»

### 5 Ответственность и полномочия

Распределение ответственности и полномочий в рамках реализации основных образовательных программ определяется матрицей ответственности (Таблица 1).



## Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности

Таблица 1

Должностное лицо ВИД деятельности	Проректор по учебно-методической работе	Начальник управления планирования и ресурсного обеспечения учебной деятельности	Декан факультета	Зав. кафедрой
Составление графика учебного процесса	У	У	О	
Разработка и утверждение рабочих учебных планов	У	У	О	У
Расчет общей учебной нагрузки и штатов кафедры	У		У	О
Распределение учебной нагрузки на кафедре			У	О
Составление расписания занятий и экзаменов	У	О	У	У
Организация теоретического обучения	О	У	У	У

## 6 Приложения

Приложение А. Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ

Приложение Б. Справочная карточка студента.

Приложение В. Учебная карточка студента.

Приложение Г. Процесс составления графика учебного процесса.

Приложение Д. Процесс создания учебных занятий кафедры (УЗК).

Приложение Е. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом в НИЯУ МИФИ.

Приложение Ж. Процесс распределения учебной нагрузки на кафедре.

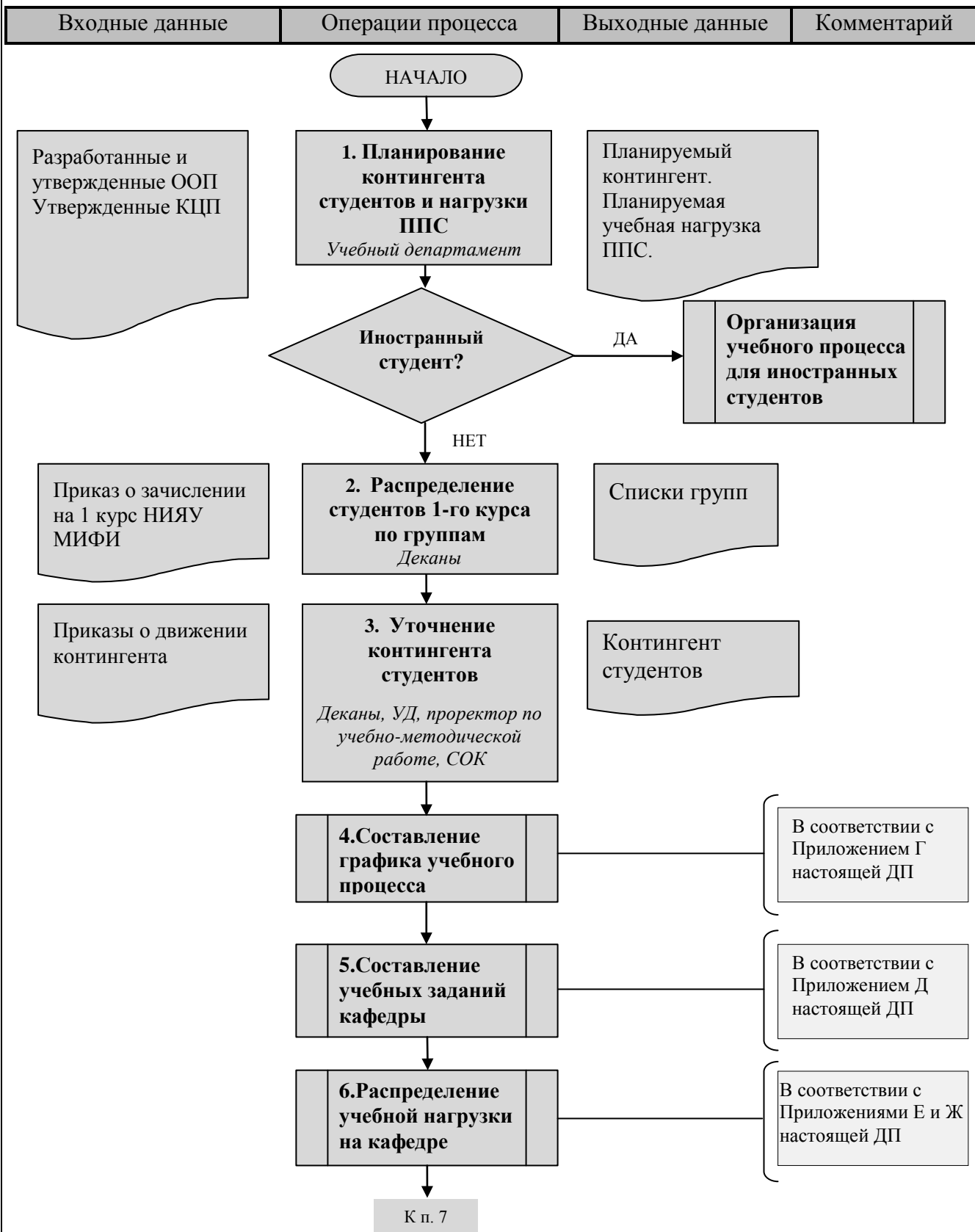
Приложение З. Процесс составления расписания занятий.

Приложение И. Процесс организации теоретического курса одного учебного года.

Приложение К. Процесс проверки аудиторных занятий учебным департаментом.

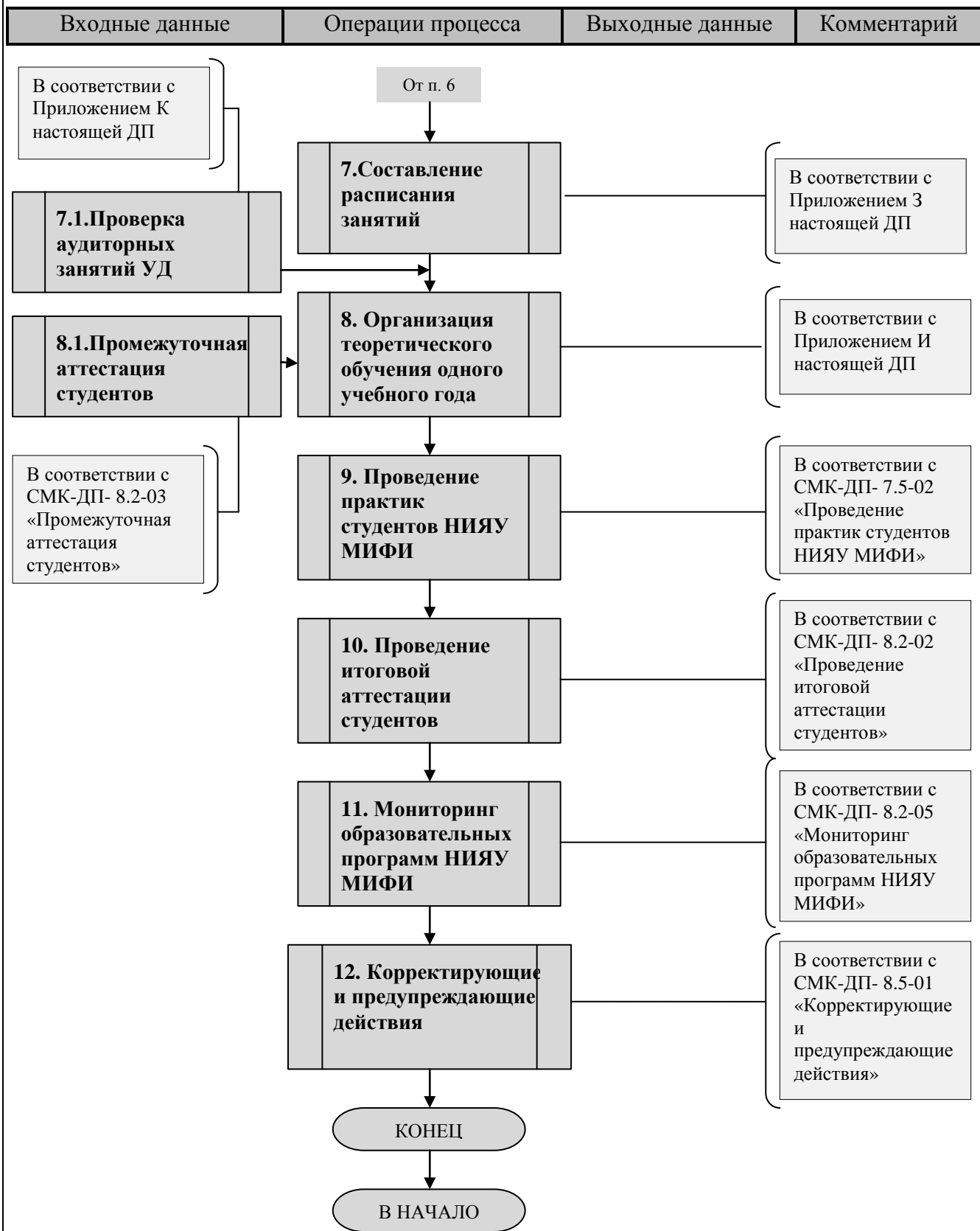


## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ





Приложение А (продолжение)







Приложение Б Справочная карточка студента

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИФИ»

СПРАВОЧНАЯ КАРТОЧКА

№ \_\_\_\_\_

(указывается № личного дела)

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

(в именительном падеже, печатными буквами)

1. Пол		8. Факультет, специальность
2. Год число и месяц рождения		9. Сведения о родителях (указать фамилию, имя, отчество, год рождения, кем и где работают, местожительство)
3. Место рождения		Отец:
4. Гражданство		Мать:
5. Семейное положение		
6. Образование (какое учебное заведение окончил, когда и где)		10. Домашний адрес:
		а) адрес родителей
7. Выполняемая работа до поступления в учебное заведение		б) прописка на время учебы в вузе
		Домашний телефон:

11. Регистрация прохождения учебы (обратная сторона карточки)

Год	Месяц	Число	Группа	СОДЕРЖАНИЕ ПРИКАЗОВ	Основания

12. Выбыл из института \_\_\_\_

13. Год окончания института



Приложение В

Учебная карточка студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИФИ»

Факультет \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотокарточки

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

Личное дело № \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество _____	Стипендия		
2. Год и месяц рождения _____	Курс сем.	Разм. стип.	Дата и № п/п
3. Место рождения _____			
4. Гражданство _____			
5. Что окончил(а) _____			
Год окончания _____			
6. Семейное положение _____			
7. Адрес местожительства <input type="checkbox"/> о <input type="checkbox"/> об _____			
8. Зачислен(а) в вуз, приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.			
а) по конкурсу: со стажем, без стажа (подчеркнуть)			
б) в порядке перевода из _____			
(наименование учебного заведения)			

9. Трудовая книжка \_\_\_\_\_  
(№, когда и кем выдана)

10. Поощрения, взыскания, перерыв в академической учебе

Курс	№ и дата приказа	Содержание приказа



Приложение В

Учебная карточка студента (страница 2)

11. Выполнение учебного плана

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Первый 20____уч. год	Первый						Декан _____ / _____
	Второй						Декан _____ / _____

Приказ о переводе на второй курс № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение В (продолжение)**  
**Учебная карточка студента (страница 3)**

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Второй 20____ уч. год	Третий						Декан _____ / _____
	Четвертый						Декан _____ / _____

Приказ о переводе на третий курс № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**Приложение В (продолжение)**  
**Учебная карточка студента (страница 4)**

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Третий 20____ уч. год	Пятый						Декан _____ / _____
	Шестой						Декан _____ / _____

Приказ о переводе на четвертый курс № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение В (продолжение)  
Учебная карточка студента (страница 5)

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Четвертый 20____уч. год	Седьмой						Декан _____ /
	Восьмой						Декан _____ /

Приказ о переводе на пятый курс № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение В (продолжение)  
Учебная карточка студента (страница 6)

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Пятый 20__ уч. год	Девятый						Декан _____ /
	Десятый						Декан _____ /

Приказ о переводе на шестой курс № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение В (продолжение)  
Учебная карточка студента (страница 7)

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол. часов (по учебному плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости	
				Экз.	Зачет		
Шестой 20____уч. год	Одинадцатый						Декан _____ / _____
	Двенадцатый						Декан _____ / _____

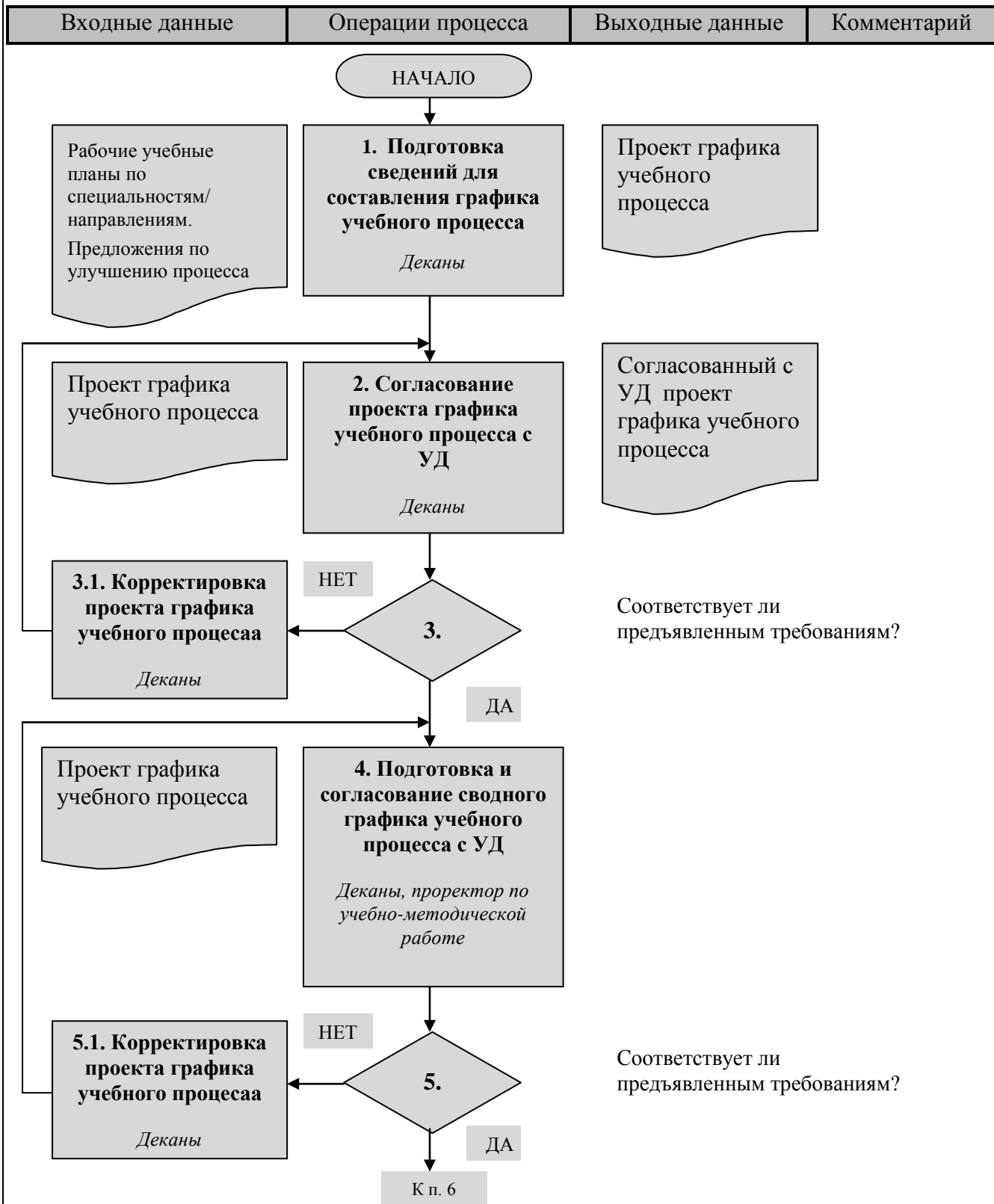






## Приложение Г

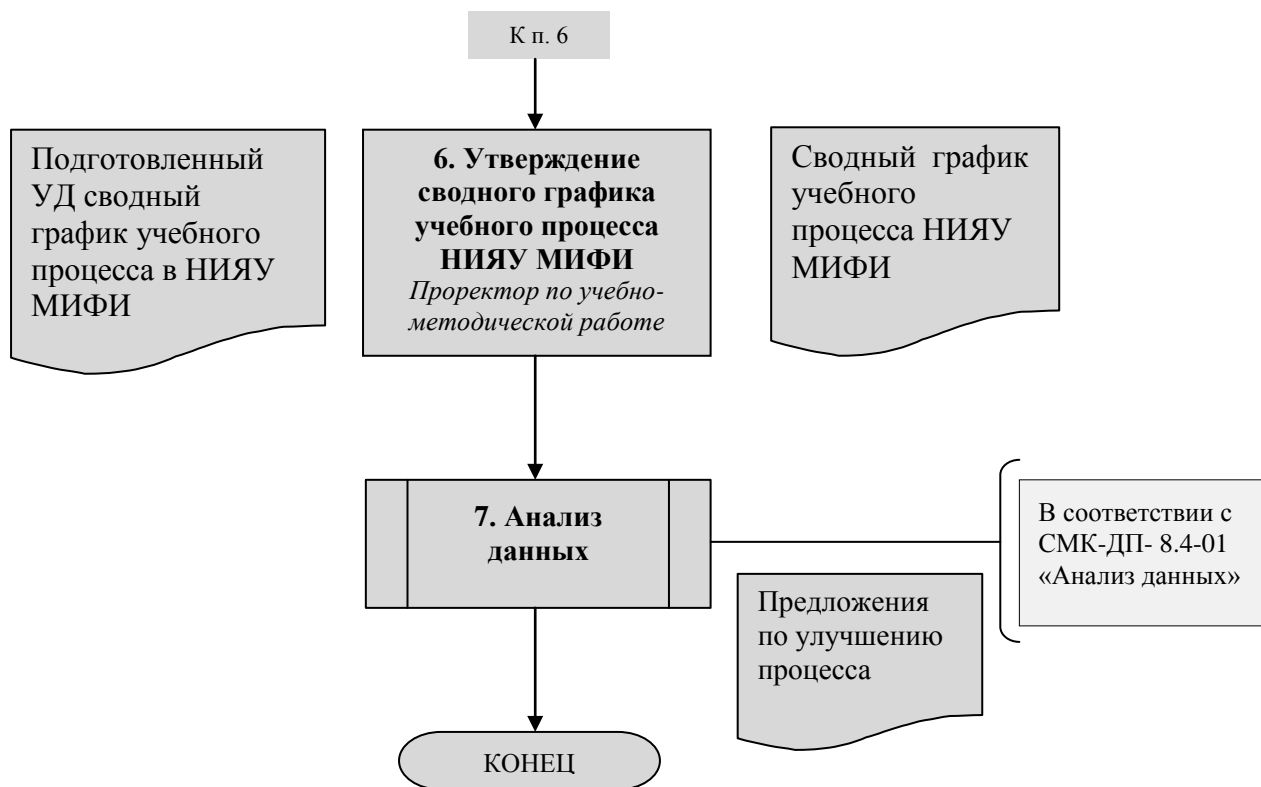
Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»





Приложение Г (продолжение)

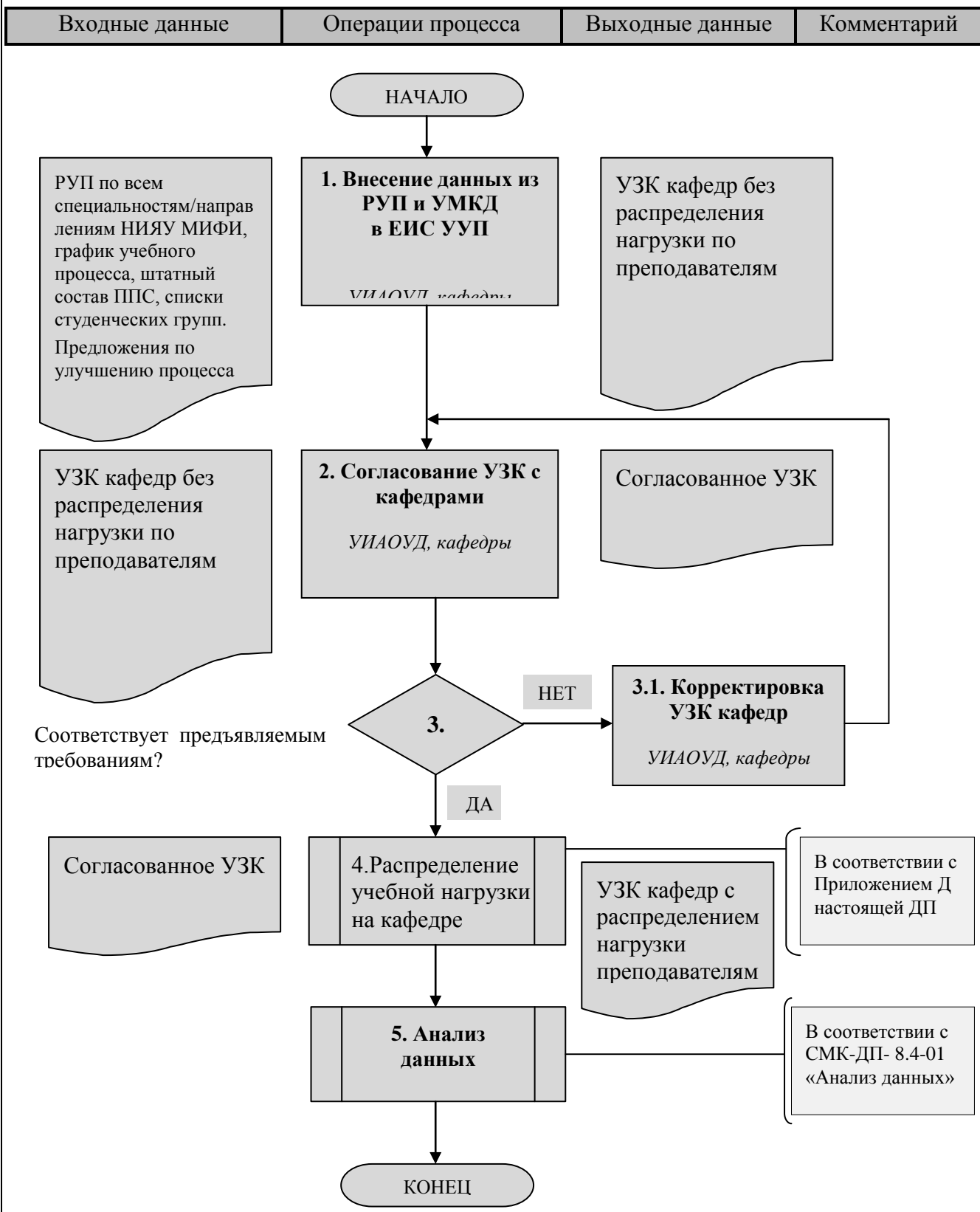
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Д

Графическое описание процесса «Создание учебных заданий кафедр (УЗК)»





## Приложение Е

Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом в НИЯУ МИФИ.

**1. Планируемые виды учебной работы**

N п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час на группу (поток) согласно рабочему учебному плану	
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час согласно рабочему учебному плану	В дисплейных классах, по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час согласно рабочему учебному плану	Подгруппа не менее 8 чел. По медицинским дисциплинам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек, при работе на специализированных установках возможна индивидуальная работа студентов
4.	Проведение занятий в лицее, профильном классе	1 час за 1 акад. час на группу	
<b>Консультации</b>			
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов 2 часа на группу	
<b>Контроль</b>			
6.	Прием экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 - 0,50 часа на каждого студента; при междисциплинарном экзамене до 1 часа на каждого студента;	
7.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 - 0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	



8.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	0,25 - 0,4 часа на одно задание; для медицинских дисциплин проверка уч. историй болезни до 1 часа	
9.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
10.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
11.	Контроль самостоятельной работы студентов	1 час за 1 акад.час согласно рабочему учебному плану или 10% от объема самостоятельной работы студентов	
12.	Государственные экзамены	1 час председателю экзаменационной комиссии и 0,5 часа каждому члену комиссии на одного экзаменуемого; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
<b>Практика</b>			
13.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками, проводимых с группами студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы. Включается проверка отчетов и прием зачетов студентов и аспирантов
14.	Руководство и методическое сопровождение практики (непрофильных для отрасли специальностей и направлений подготовки), проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	Включается проверка отчетов и прием зачетов студентов





15.	Руководство и методическое сопровождение практики (по профилю отрасли), проводимой по индивидуальным планам студентов	До 4 часов в неделю на каждого студента	Включается проверка отчетов и прием зачетов студентов
<b>Руководство</b>			
16.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (при запланированной аудиторной работе) (подготовка бакалавров и специалистов)	0,5 на 1 час аудиторной работы студента преподавателю; 0,25 на 1 час аудиторной работы студента куратору	
17.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов) (внеаудиторная работа)	До 1 часа в неделю на каждого студента	
18.	Руководство научно-исследовательской работой студентов магистратуры (внеаудиторная работа)	До 4 часов в неделю на студента	
19.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (непрофильных для отрасли специальностей и направлений подготовки)	От 1 до 3 часов на одну работу	
20.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (по профилю отрасли)	От 1 до 15 часов на одну работу	
21.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	От 1 до 15 часов на один проект по всем видам работ	
22.	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров (непрофильных для отрасли направлений подготовки)	До 25 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 12,5 - куратору	
23.	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров (по профилю отрасли)	До 35 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 17,5 - куратору	
24.	Руководство выпускными квалификационными работами специалистов (непрофильных для отрасли специальностей)	До 30 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 15 - куратору	
25.	Руководство выпускными квалификационными работами специалистов (по профилю отрасли)	До 40 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 20 - куратору	



26.	Руководство выпускными квалификационными работами магистров (непрофильных для отрасли направлений подготовки)	До 35 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 17,5 - куратору	
27.	Руководство выпускными квалификационными работами магистров (по профилю отрасли)	До 45 часов на каждого студента-выпускника руководителю, до 22,5 - куратору	
28.	Работа в государственной аттестационной комиссии	Председателю аттестационной комиссии 1 час; членам аттестационной комиссии по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
29.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	До 4 часов на работу	
30.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
31.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
32.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
33.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
34.	Научное консультирование	100 часов в год	
35.	Учебно-методическое консультирование	100 часов в год	
36.	Стажировка молодых преподавателей	100 часов в год молодому преподавателю	
37.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	с контингентом студентов 500 и более чел. до 300 часов, с контингентом студентов от 200 до 500 чел. – до 200 часов, с контингентом студентов до 200 чел. – до 100 ч	
38.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентов кафедры)	Заведующему кафедрой 60 - 100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50 - 80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40 - 60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	
39.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на программу (специализацию) в учебном году (независимо от числа магистрантов)	



**2. Другие виды учебной работы преподавателей, учет которых ведется по факту исполнения в рамках учебной нагрузки преподавателя**

N п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
2.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% по очной форме обучения; 10% по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% по заочной форме обучения и экстернату	
4.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев 20 часов на каждого слушателя	
5.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
6.	Работа в приемной и отборочной комиссиях	8 часов за 1 рабочий день в период приемной кампании	
7.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	



8.	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна; участие в просмотрах студенческих работ	На просмотры до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах - до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие	
9.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного профессионального образования	До 3 часов на работу	
10.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
11.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
12.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
13.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
14.	Исполнение обязанностей секретаря в ГЭК и ГАК	1 час за 1 выпускника	
15.	Дополнительные занятия со студентами	1 час за 1 час занятий с группой	



**3. Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом в НИЯУ МИФИ**

№ п.п.	Наименование направления / вида деятельности	Норма времени в часах	Примечание
<b>1</b>	<b>Научно-исследовательская работа и инновационная деятельность</b>		
1.1	Подготовка к изданию научных материалов (сдано в редсовет/издано)		
	- монографии	70	за 1 лист; * 1,5 для зарубежного издания
	- статьи	50	за 1 лист; * 1,5 для зарубежных и реферируемых изданий
	- доклады на конференцию	50	за 1 лист
1.2	Руководство НИР, финансируемых из внешних источников		
	- до 100 тыс.руб	10	за каждую тему в год
	- от 100 до 300 тыс.руб	20	
	- от 300 до 500 тыс.руб	30	
	- от 500 до 700 тыс.руб	40	
	- от 700 до 1000 тыс.руб	50	
	- от 1000 до 1500 тыс.руб	60	
	- от 1500 до 2500 тыс.руб	70	
	- от 2500 до 5000 тыс.руб	80	
	- от 5000 до 10000 тыс.руб	100	
	- от 10000 тыс.руб.	200	
1.3	Выполнение НИР, финансируемых из внешних источников	30	за каждую тему в год
1.4	Руководство НИР, финансируемых из внутренних источников	50	за каждую тему в год
1.5	Выполнение НИР, финансируемых из внутренних источников	30	за каждую тему в год
1.8	Инновационная и изобретательская деятельность	100	за 1 патент, свидетельство и т.п.
1.9	Оппонирование диссертаций		
	- кандидатских	15	для 1 оппонента
	- докторских	20	для 1 оппонента
1.10	Написание отзывов на диссертацию (кроме отзывов оппонирования)	10	на 1 работу
2.3	Редактирование и рецензирование научных статей, докладов, монографий	3	за 1 лист
<b>2</b>	<b>Организация научно-исследовательской работы</b>		





2.1	Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах		
	- главным редактором	200	
	- членом редколлегии	100	
	- членом редсовета	50	
1.7	Руководство студентами-соисполнителями по теме НИР преподавателя (в рамках курсовых и квалификационных работ)	30	за 1 студента за 1 год (15 ч. за семестр)
2.2	Руководство научно-исследовательскими группами студентов	50	на 1 группу
1.6	Участие в работе инновационных структур в качестве руководителя проекта	70	за проект в год
2.3	Подготовка экспонатов для региональных, всероссийских и международных выставок	20	за 1 экспонат
<b>3</b>	<b>Международная деятельность</b>		
3.1	Работа с иностранными делегациями в качестве переводчика, координатора, лектора	10	за 1 мероприятие
<b>4</b>	<b>Учебно-методическая работа</b>		
4.1	Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов	10	за 1 лист
4.2	Разработка программного обеспечения, используемого на аудиторных занятиях и при организации самостоятельной работы студентов	100	за 1 программу
4.3	Создание интерактивных учебных пособий		
	- постановка по новому курсу	200	за 1 пособие
	- постановка по читаемому курсу	100	за 1 пособие
	- модернизация курса	50	за 1 пособие
4.4	Постановка экспериментальной лабораторной работы на специализированном уникальном оборудовании		
	- новой	100	за 1 работу
	- модернизация	50	за 1 работу
4.5	Организация учебно-методической работы	10	
4.6	Подготовка к изданию учебно- методических материалов (сдано в редсовет/издано)	10	за 1 лист
	- конспект лекций	10	за 1 лист
	- сборник для практических и лабораторных занятий	10	за 1 лист
	- раздаточный материал для лекционных и практических занятий	10	за 1 лист
	- учебно-методические материалы по выполнению курсовых и выпускных работ	10	за 1 лист
	- видеозаписи	10	за 1 час



	- учебник или учебное пособие	10	за 1 лист
	- учебно-методический комплекс	10	за 1 лист
	- другие учебно-методические материалы	10	за 1 лист
4.7	Разработка (модернизация) УМК по дисциплине		
	- программа	15	
	- календарный план	10	
	- контрольно-измерительные материалы (КИМ)	10	
	- планы практических занятий	10	
	- задания на самостоятельную	10	
	- вопросы к зачету/экзамену	5	
	- методические указания	10	
	- лабораторный практикум	10	за 1 работу
	- материалы лекций	10	за 1 лекцию
	- дидактические материалы	10	за 1 лист
	- мультимедийные/гипертекстовые презентации	10	за 1 занятие
	- обучающие программы	10	за 1 ед.
	- виртуальные лаборатории	50	за 1 ед.
	- системы (программы) контроля	20	за 1 ед.
	- интеллектуальные, экспертные системы	50	за 1 ед.
	- системы электронного обучения	100	за 1 ед.
	- электронные учебники	70	за 1 ед.
	- обучающие сайты	40	за 1 ед.
	- учебные базы данных	20	за 1 ед.
	- банки тестовых заданий для системы электронного тестирования	0,1	за 1 задание
4.8	Составление рабочего учебного плана для новой образовательной программы	50	за 1 план
4.9	Модернизация рабочего учебного плана	10	за 1 план
4.10	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам	50	за 1 программу
4.11	Подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарам и лабораторным)	1	за 1 час занятий
	- по дисциплинам, читаемым повторно	1	за 1 час занятий
	- по дисциплинам, читаемым впервые преподавателем	2	за 1 час занятий
	- по дисциплинам, читаемым впервые на кафедре	3	за 1 час занятий
4.12	Ведение рейтинговой системы оценки работы студентов	10	за 1 час занятий
4.13	Посещение занятий других преподавателей	1	за 1 час занятий
4.14	Разработка и модернизация программ практики	50	за 1 лист
4.15	Подготовка аналитических справок, отчетов	50	за 1 лист
4.16	Разработка дидактических раздаточных материалов	10	за 1 лист



4.17	разработка учебных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников (непрофильных для отрасли направлений подготовки)	30	за 1 программу
4.18	разработка учебных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников атомной отрасли	50	за 1 программу
<b>5</b>	<b>Воспитательная работа</b>		
5.1	Руководство студенческими студиями, секциями, клубами и т.п.	50	за 1 студенческий коллектив
5.2	Разработка программ воспитательной работы	50	за 1 п.лист
5.3	Руководство студенческими командами, их подготовка к конкурсам, фестивалям, региональным, всероссийским и международным мероприятиям	50	за 1 команду
<b>6</b>	<b>Профориентационная работа</b>		
6.2	Разработка и модернизация вопросов для проведения предметных олимпиад	0,1	за 1 вопрос
6.3	Разработка рабочих учебных программ для классов довузовской подготовки	10	
<b>7</b>	<b>Работа с выпускниками (окончившими МИФИ)</b>		
7.1	Работа в качестве ответственного за взаимодействие с выпускниками	10	
<b>8</b>	<b>Совершенствование системы менеджмента качества</b>		
8.1	Разработка документов по СМК	10	за 1 п.лист
8.2	Участие в проведении внутреннего аудита подразделений	10	за 1 мероприятие
<b>9</b>	<b>Организационная работа</b>		
9.1	Работа в Ученом совете (вуза, факультета)	30	
9.2	Работа в совете (научно-техническом, учебно-методическом, воспитательном и др.)	20	
9.3	Руководство учебно-методической комиссией по направлению	30	
9.4	Работа в учебно-методических комиссиях по направлениям	15	
9.5	Работа в диссертационных советах	20	
9.6	Участие в работе экспертных комиссий	15	
9.7	Участие в заседаниях ректората, совещаниях деканов и др.	20	
9.8	Работа в должности проректора, зам. руководителя в обособленном структурном подразделении	300	
9.9	Руководство подразделениями (административным, научным и научно-образовательным)	40	
9.10	Исполнение обязанностей зам.декана	100-300	до 300 часов
9.11	Исполнение обязанностей зам. заведующего кафедрой		



	- при числе сотрудников 50 и более	100	часов в год
	- при числе сотрудников от 31 до 49	80	часов в год
	- при числе сотрудников 30 и менее	60	часов в год
9.12	Работа в качестве куратора студенческих групп	70	за 1 группу в год
9.13	Работа в качестве ответственного за СМК в подразделении	30	
9.14	Работа уполномоченным по качеству	30	
9.15	Исполнение обязанностей ответственного за книгообеспеченность на кафедре	50	
9.16	Исполнение обязанностей ответственного за текущий контроль успеваемости студентов на кафедре	50	
9.17	Участие в работе методических объединений	30	
9.18	Ведение личной web-страницы	6	
9.19	Ведение web-страницы подразделения	12	
9.20	Организация и проведение мероприятий (в том числе студенческих) по направлениям деятельности	10-50	за 1 мероприятие
	- университетского уровня	10	за 1 мероприятие
	- регионального уровня	25	за 1 мероприятие
	- всероссийского уровня	40	за 1 мероприятие
	- международного уровня	50	за 1 мероприятие
9.21	Участие в мероприятиях (выступление, представление работы) по направлениям деятельности	10	за 1 мероприятие
9.22	Руководство проектом по направлению деятельности	15	за 1 проект
9.23	Работа по проектам (в качестве исполнителя) по направлению деятельности	10	за 1 проект
9.25	Другие виды работ по направлениям деятельности	10	за 1 мероприятие
<b>10</b>	<b>Достижения</b>		
10.1	Премии, награды, дипломы, полученные исполнителем (или студентами под руководством сотрудника) в отчетном году	5	за 1 награду
10.2	Защита диссертации соискателя кандидата наук	100	
10.3	Защита диссертации соискателя доктора наук	150	
<b>11</b>	<b>Повышение квалификации и стажировки</b>		
11.1	Обучение на курсах повышения квалификации	Объем часов по плану	за 1 курс
11.2	Повышение квалификации в рамках профессиональной переподготовки	100	за 1 год
11.3	Повышение квалификации в рамках аспирантуры, докторантуры, соискательства	100	за 1 год
11.4	Проведение исследований в ведущих зарубежных и	8	часов в день

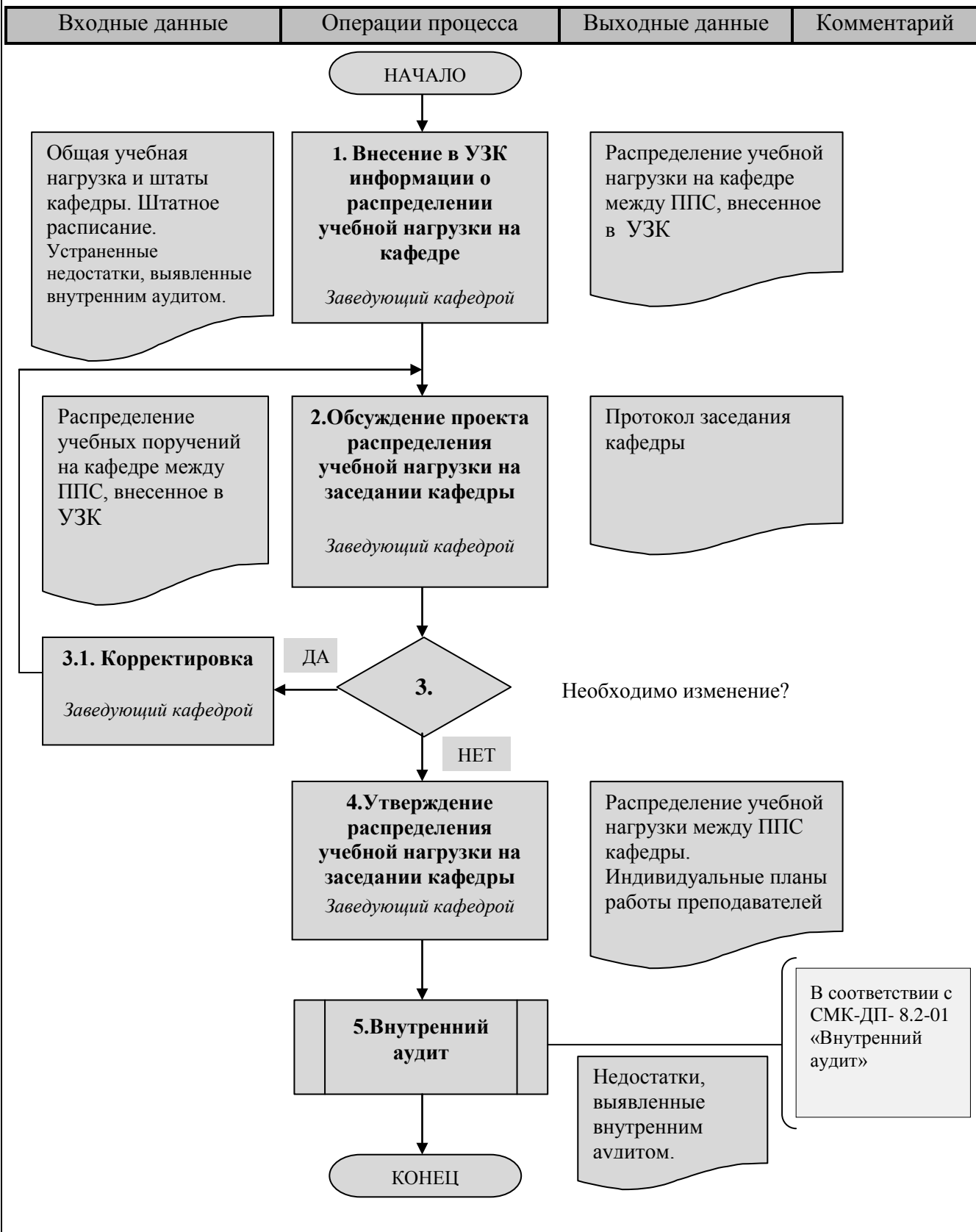


	российских научных центрах		
11.5	Работа (стажировка) в ведущих отраслевых организациях атомной отрасли, других высокотехнологичных отраслей, национальных и зарубежных научных центрах	Объем часов по плану	не более 8 часов в день
11.6	Работа (стажировка) в ведущих научных и университетских центрах	Объем часов по плану	не более 8 часов в день



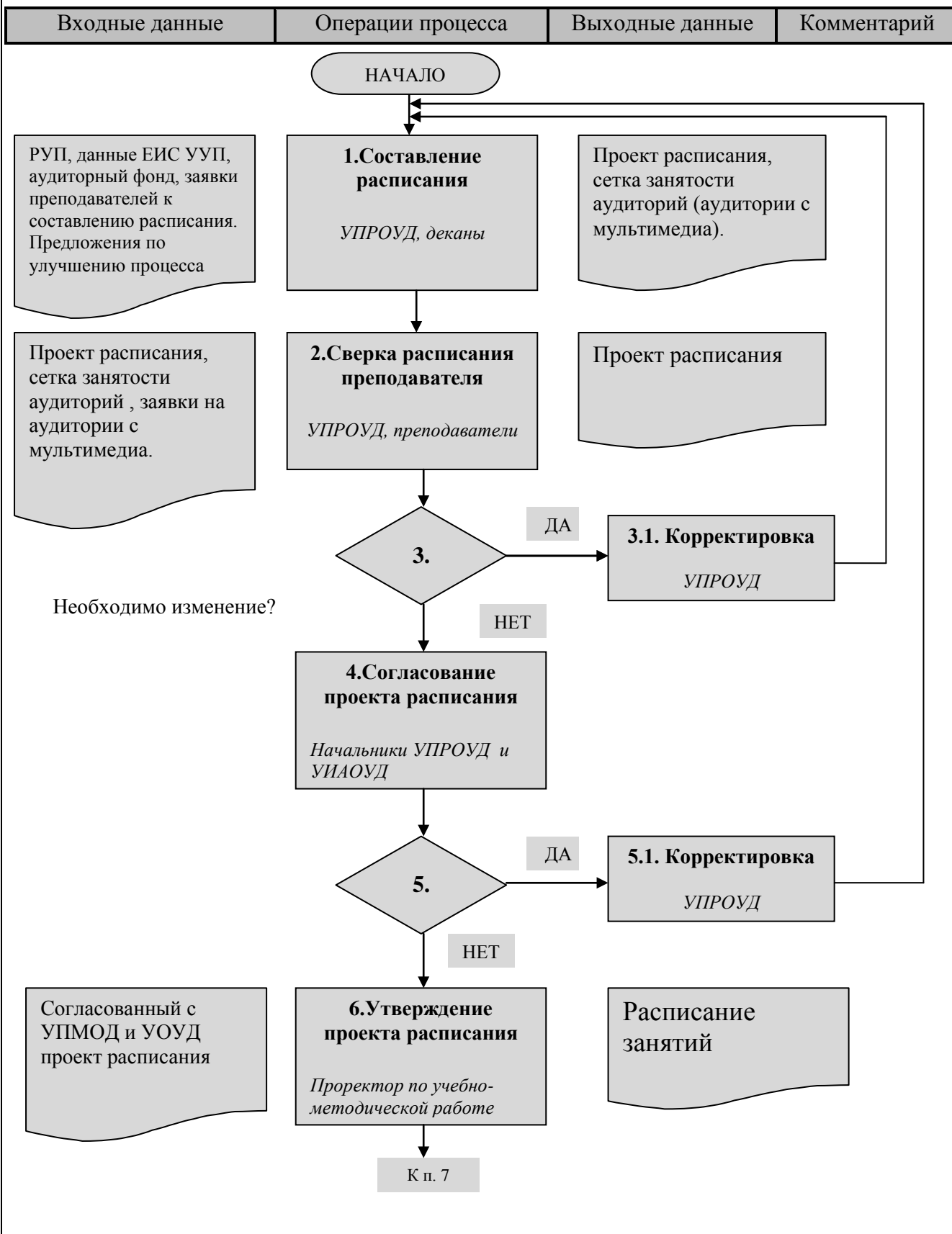


Приложение Ж Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»





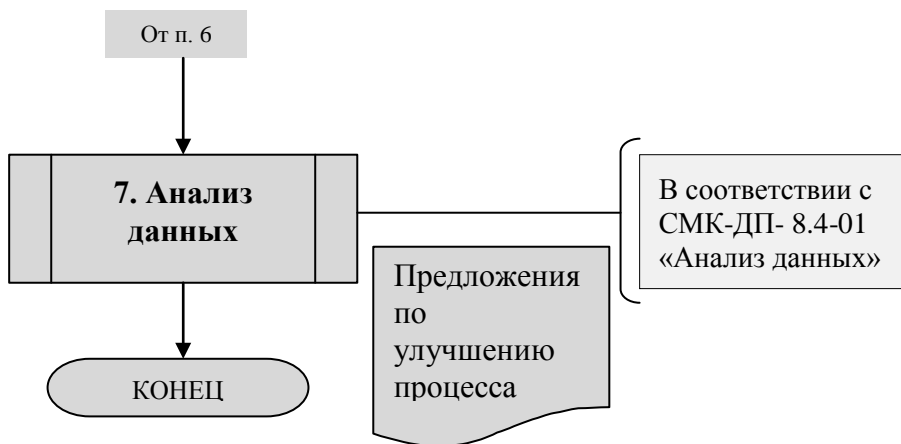
## Приложение 3 Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





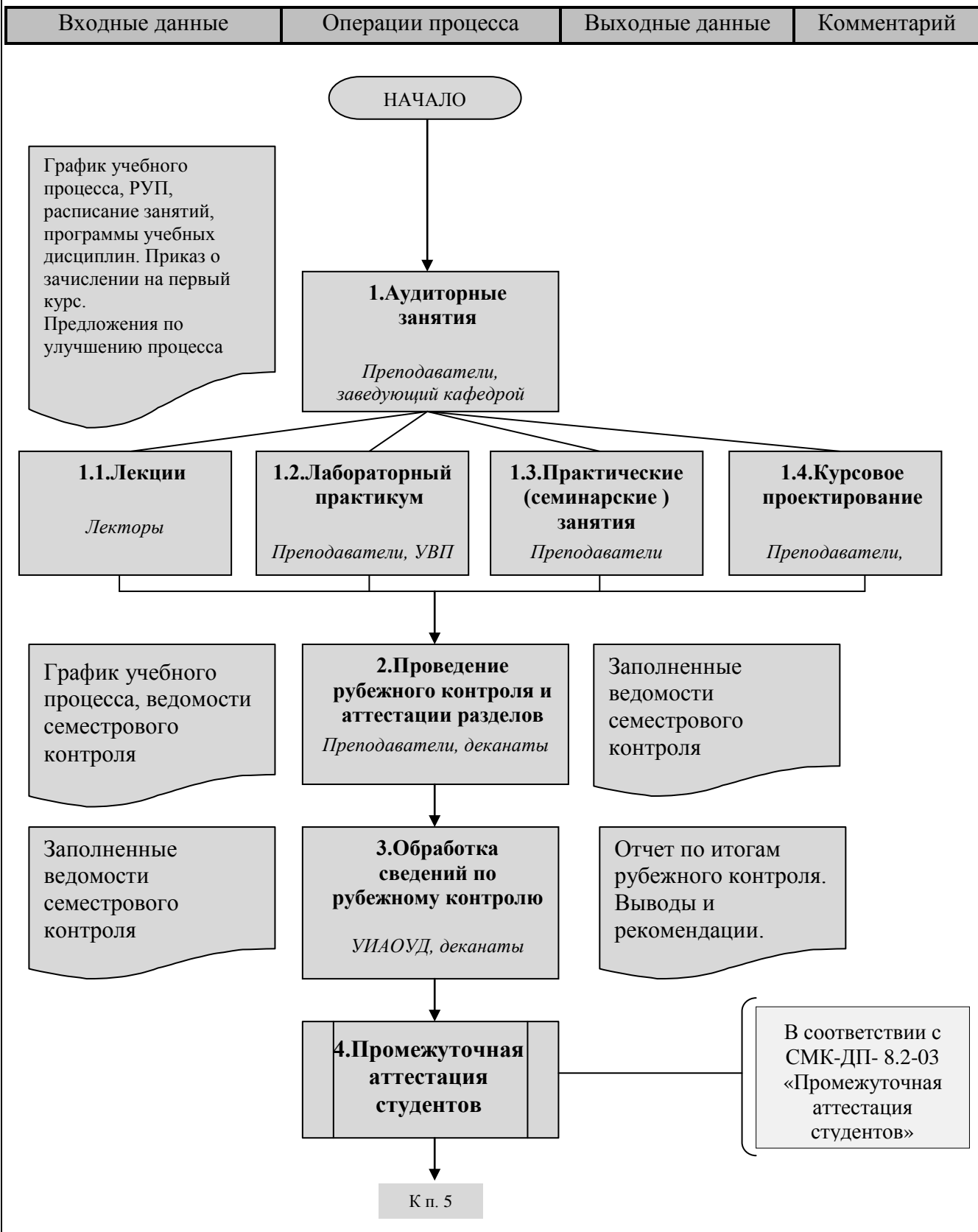
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





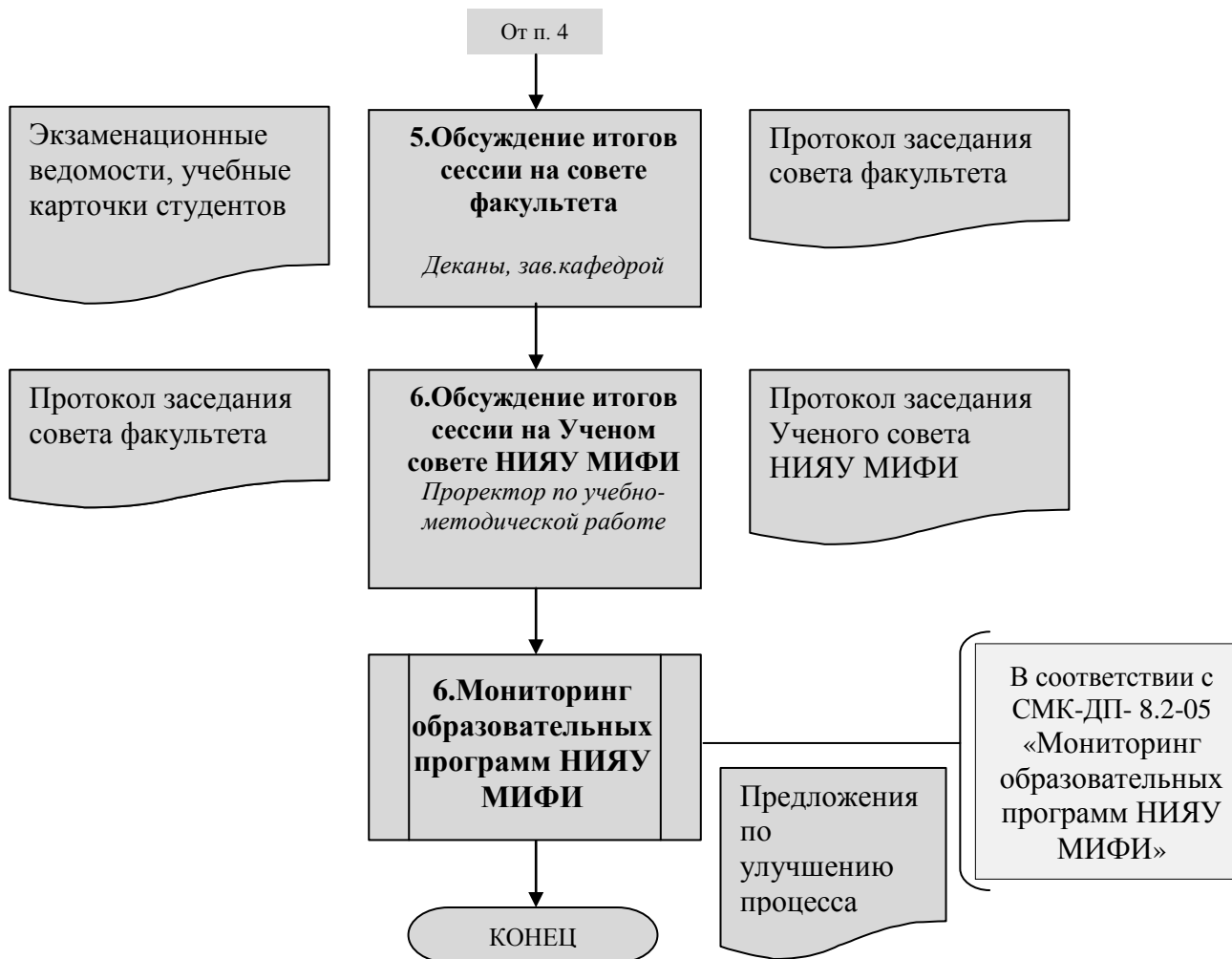
Приложение И Графическое описание процесса «Организация теоретического курса одного учебного года»





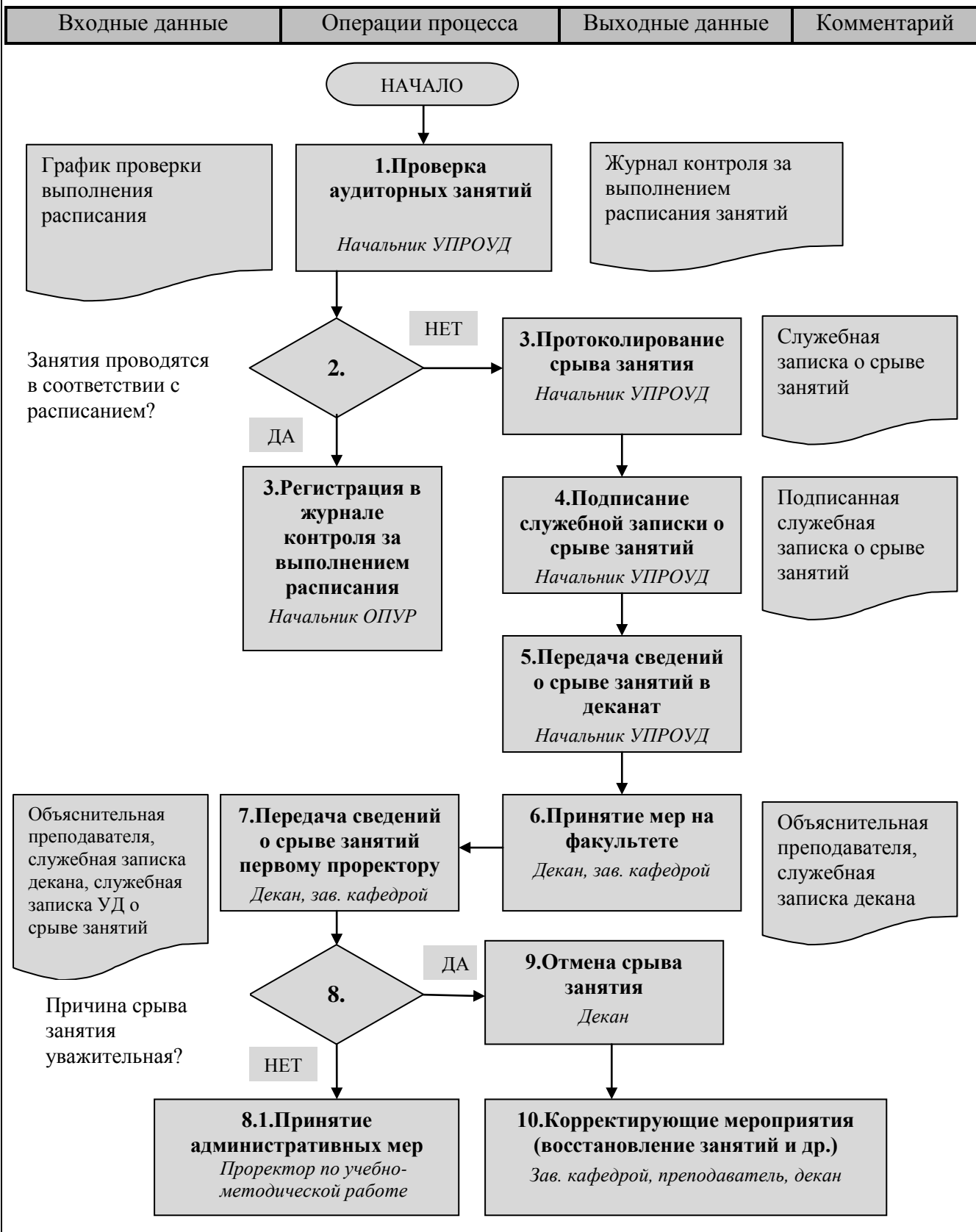
Приложение И (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение К Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебным департаментом»

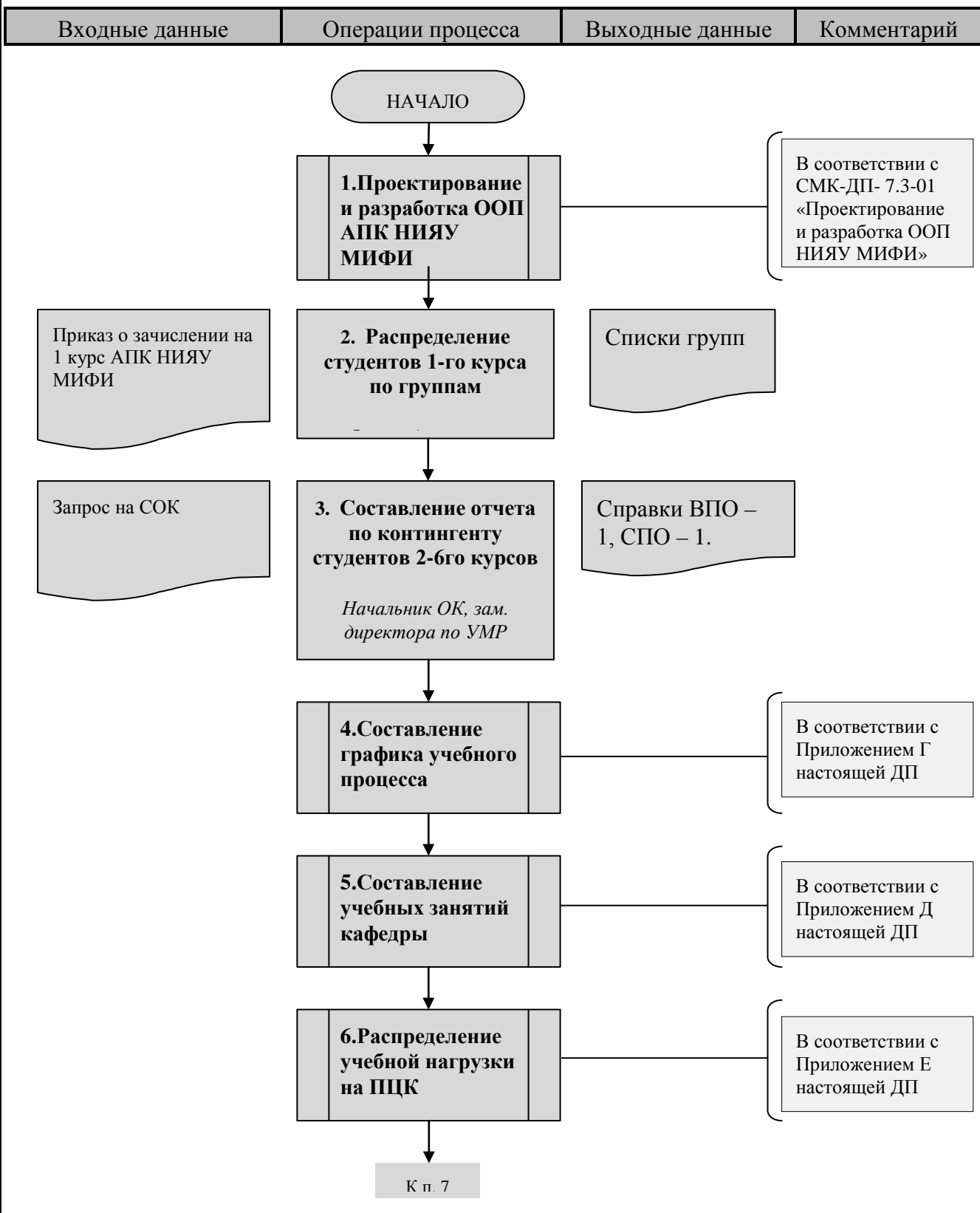






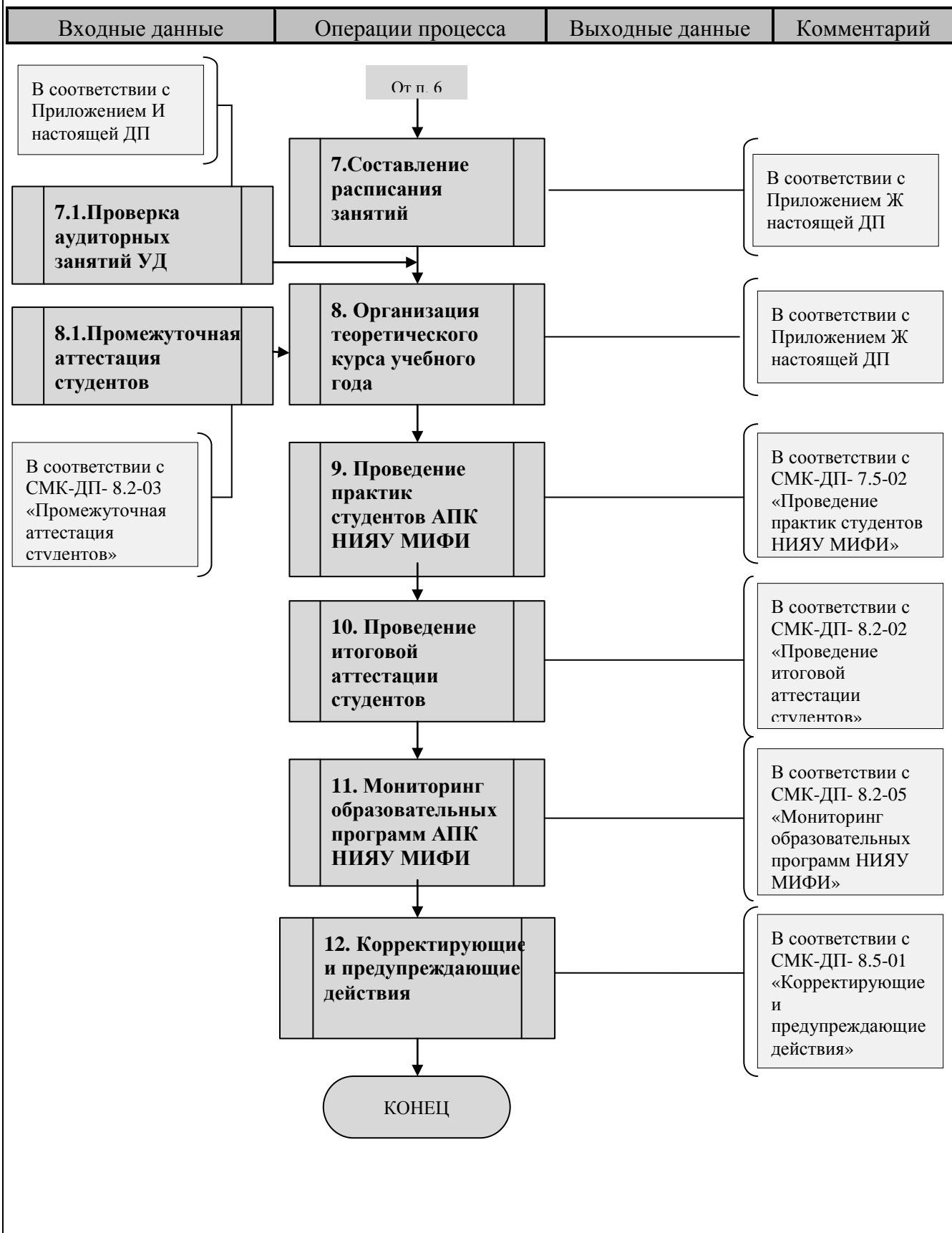
Ангарский политехнический колледж НИЯУ МИФИ

Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в АПК НИЯУ МИФИ



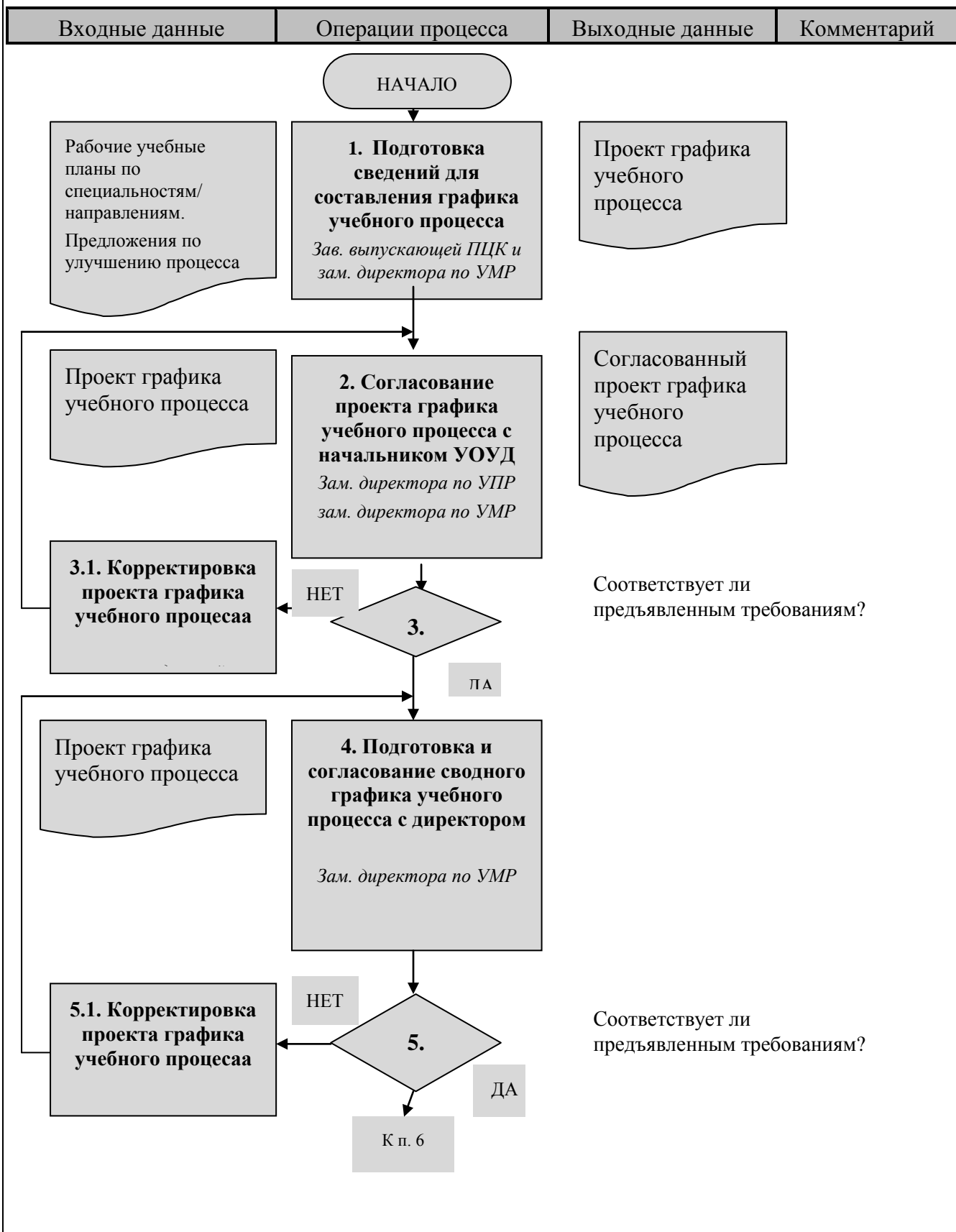


Приложение А (продолжение)





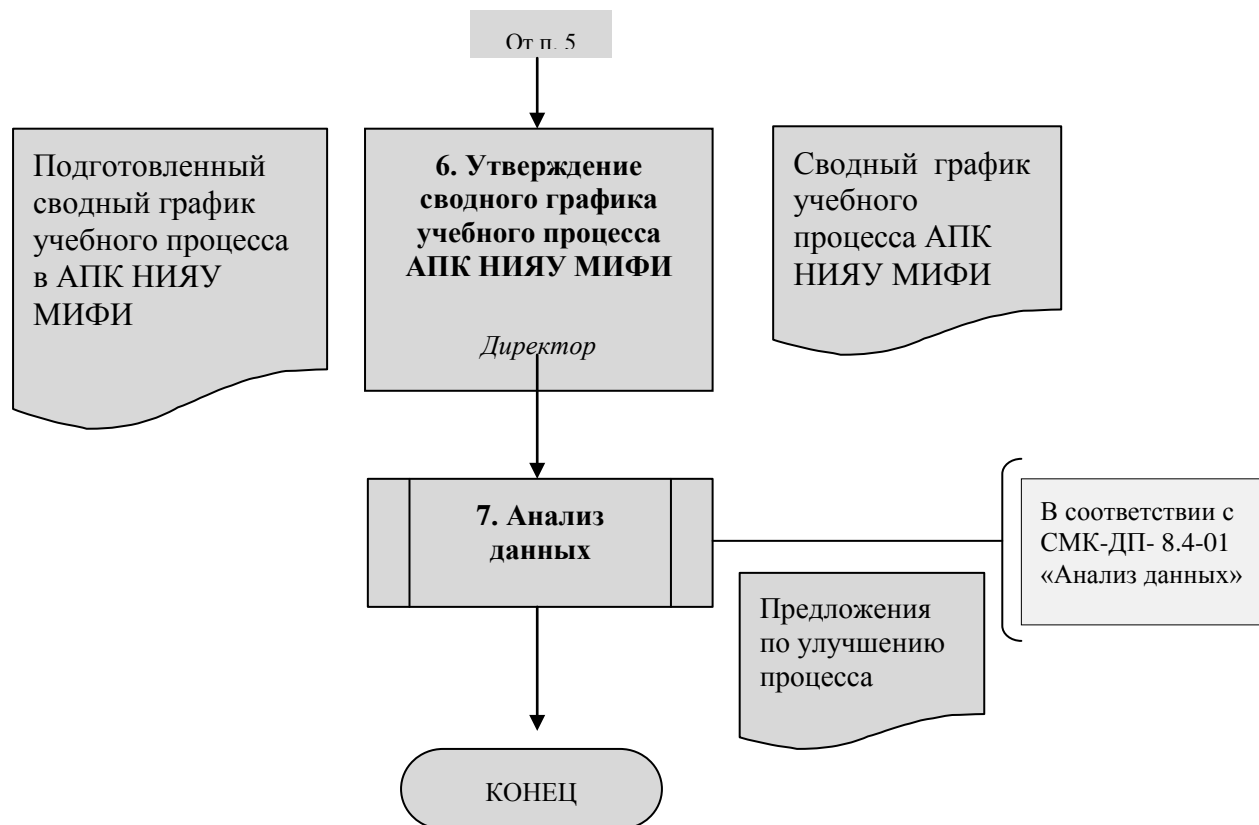
## Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»





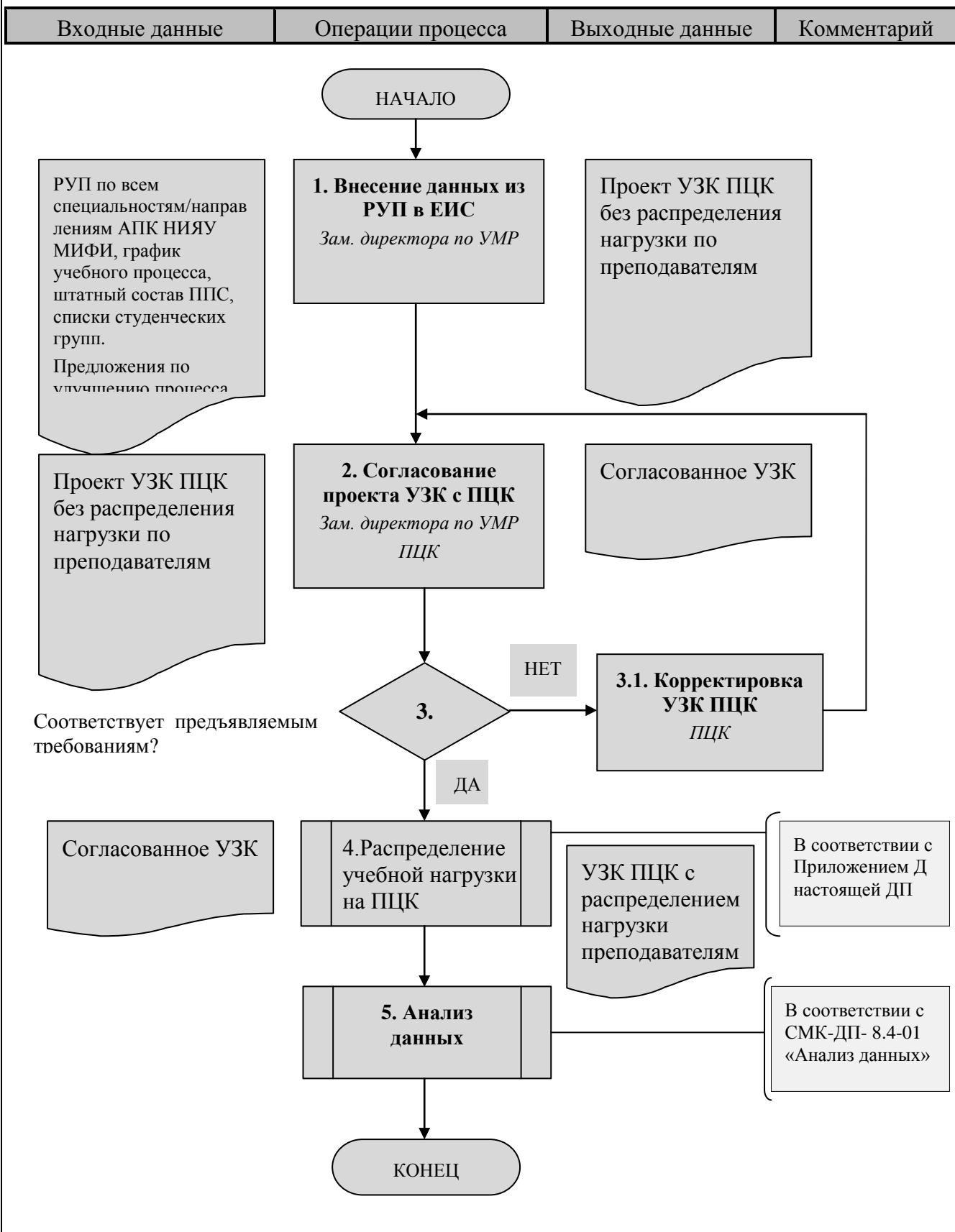
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



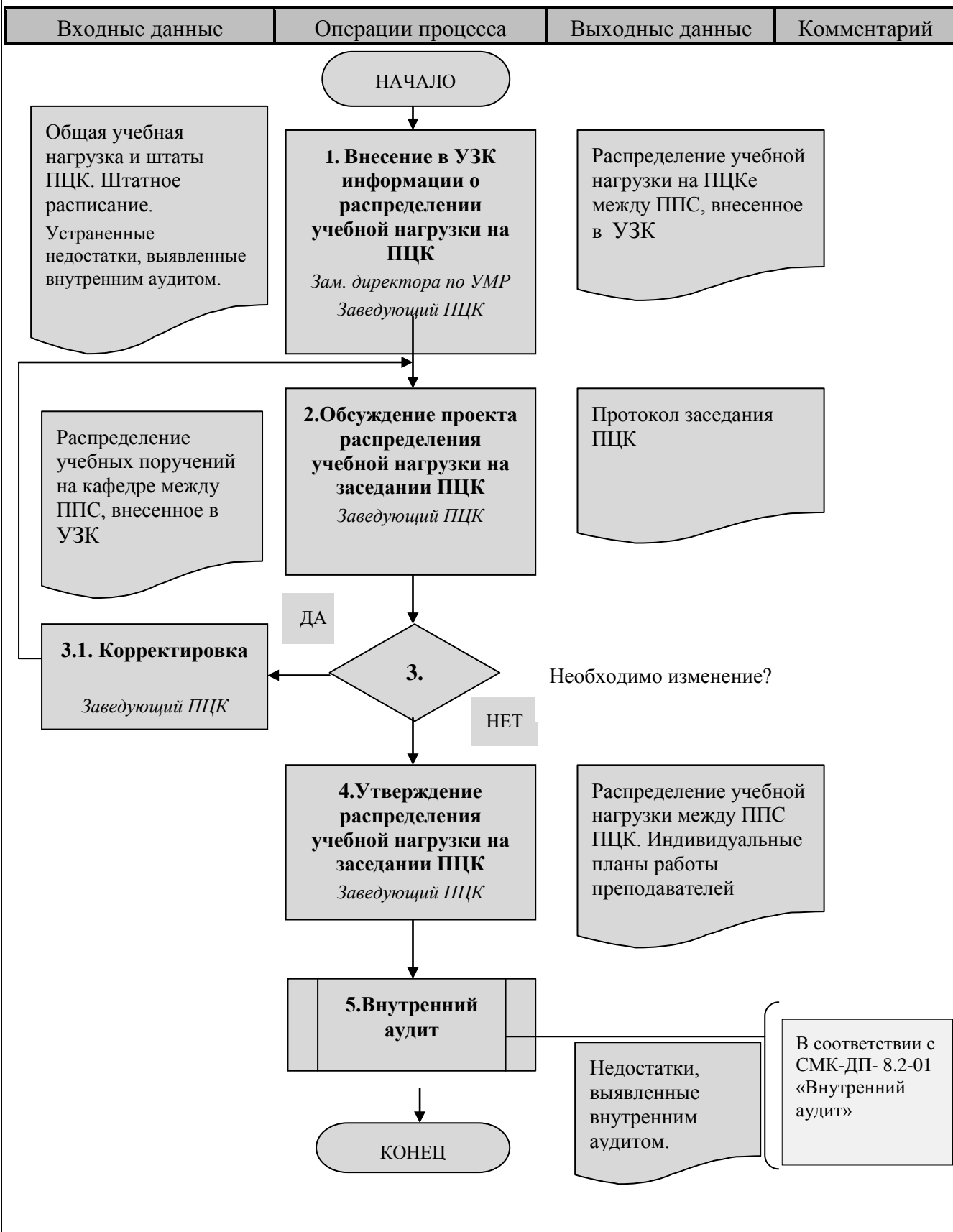


Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»





Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»







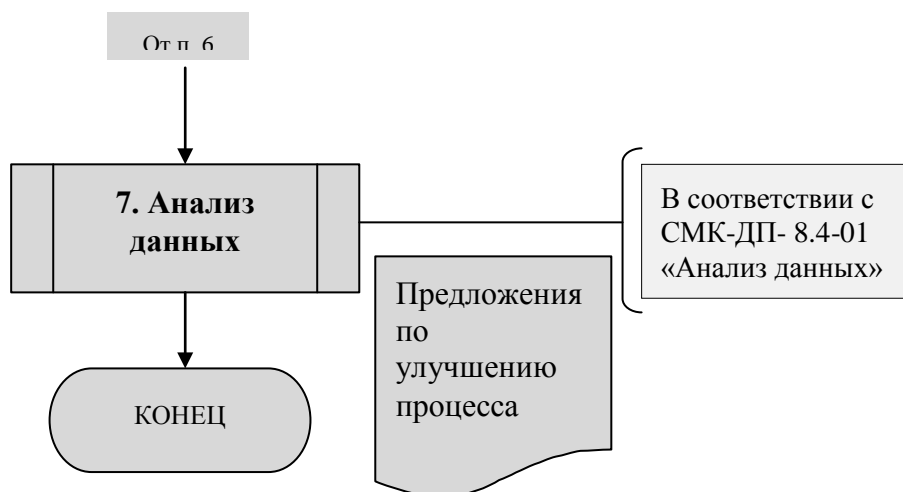
## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





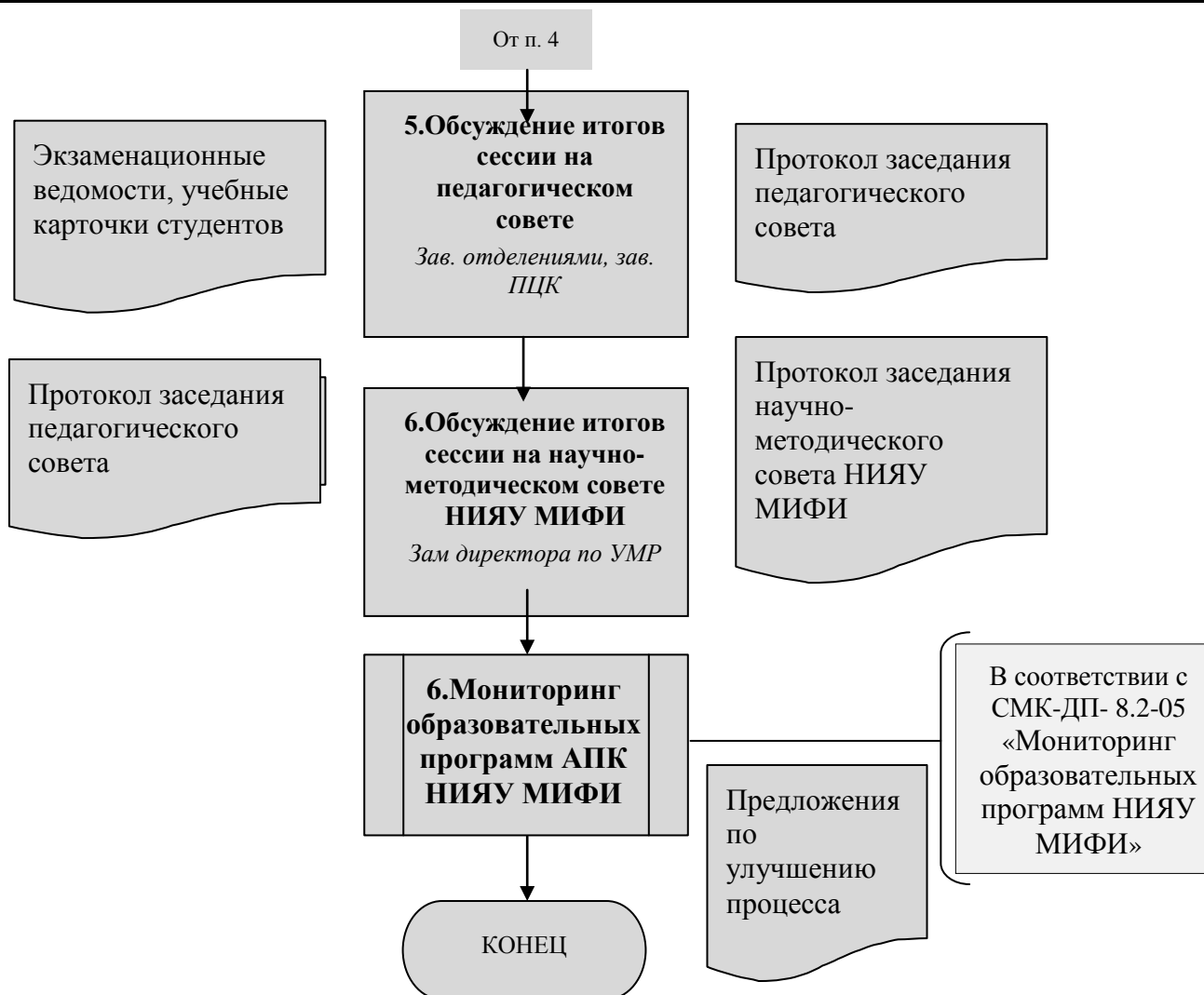
Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





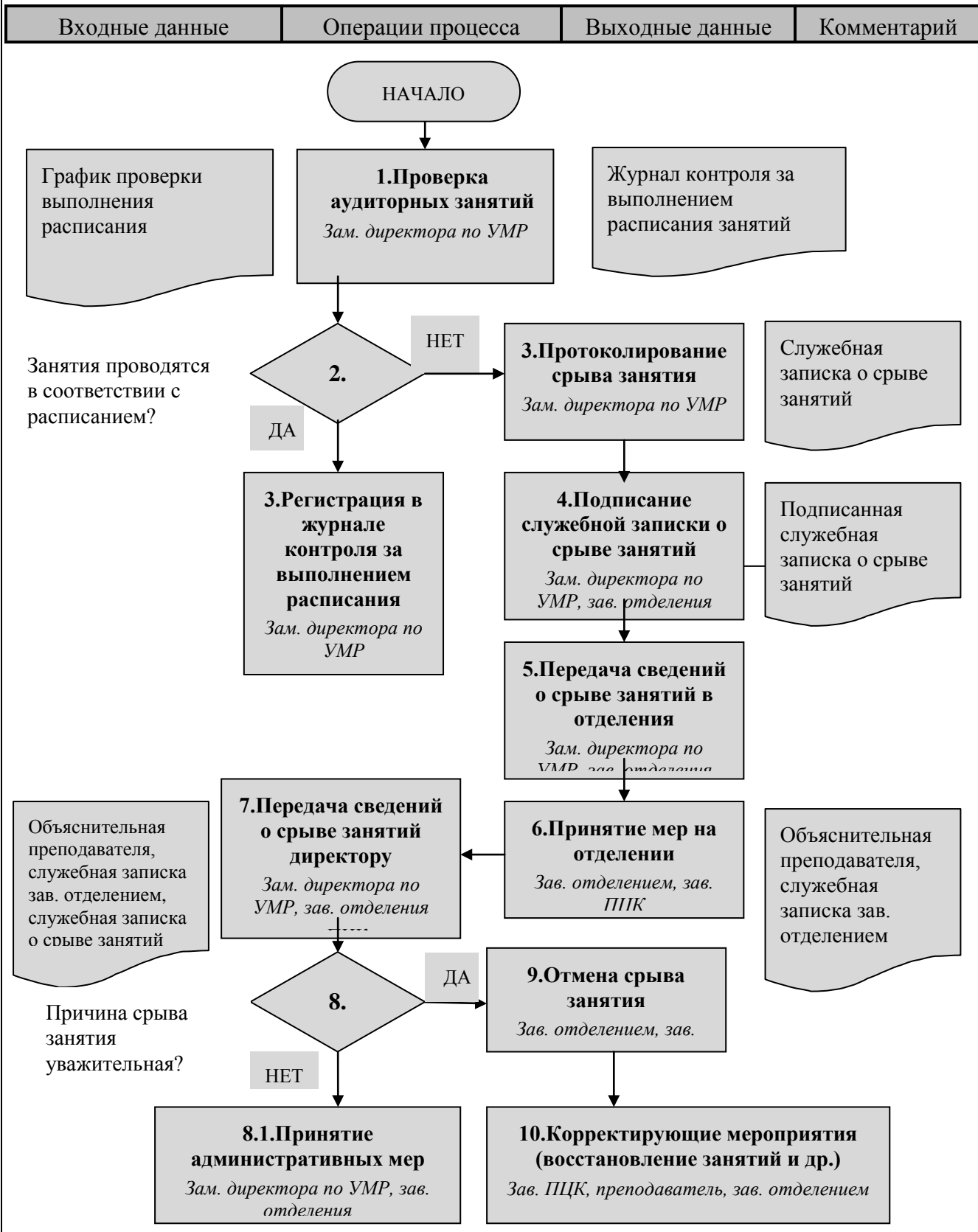
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





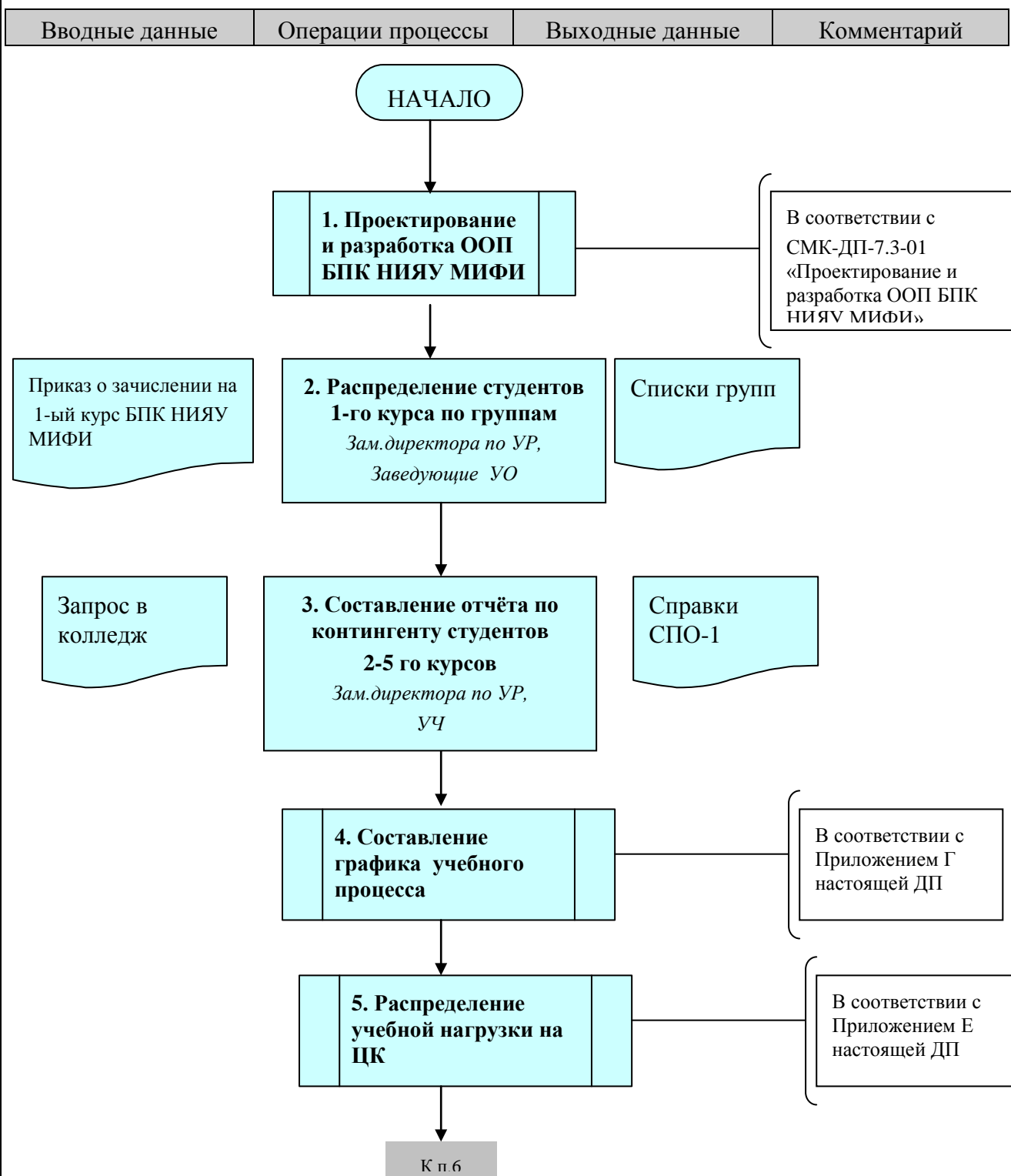
## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным департаментом»





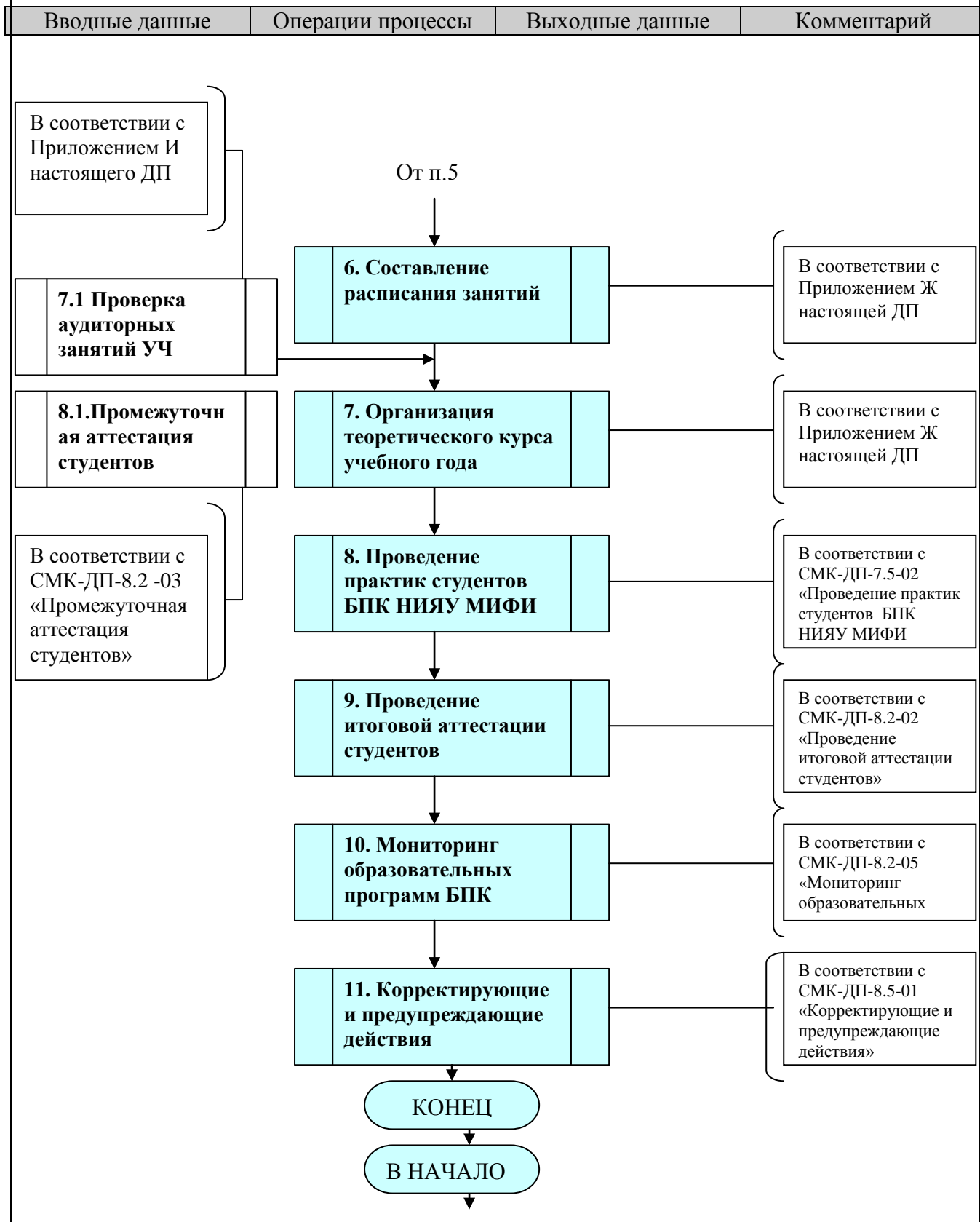
Балахнинский политехнический колледж НИЯУ МИФИ

Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в БПК НИЯУ МИФИ



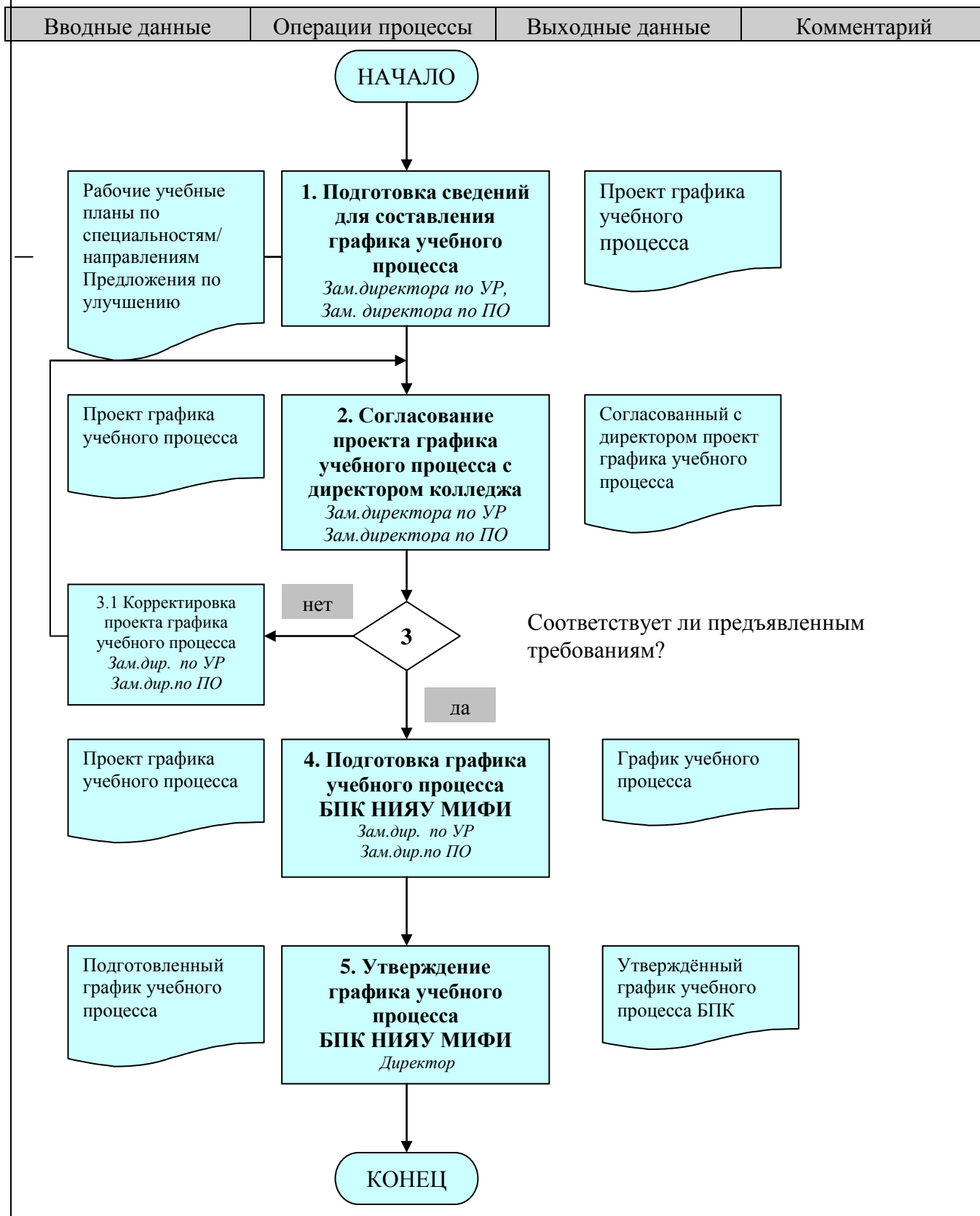


Приложение А(продолжение)





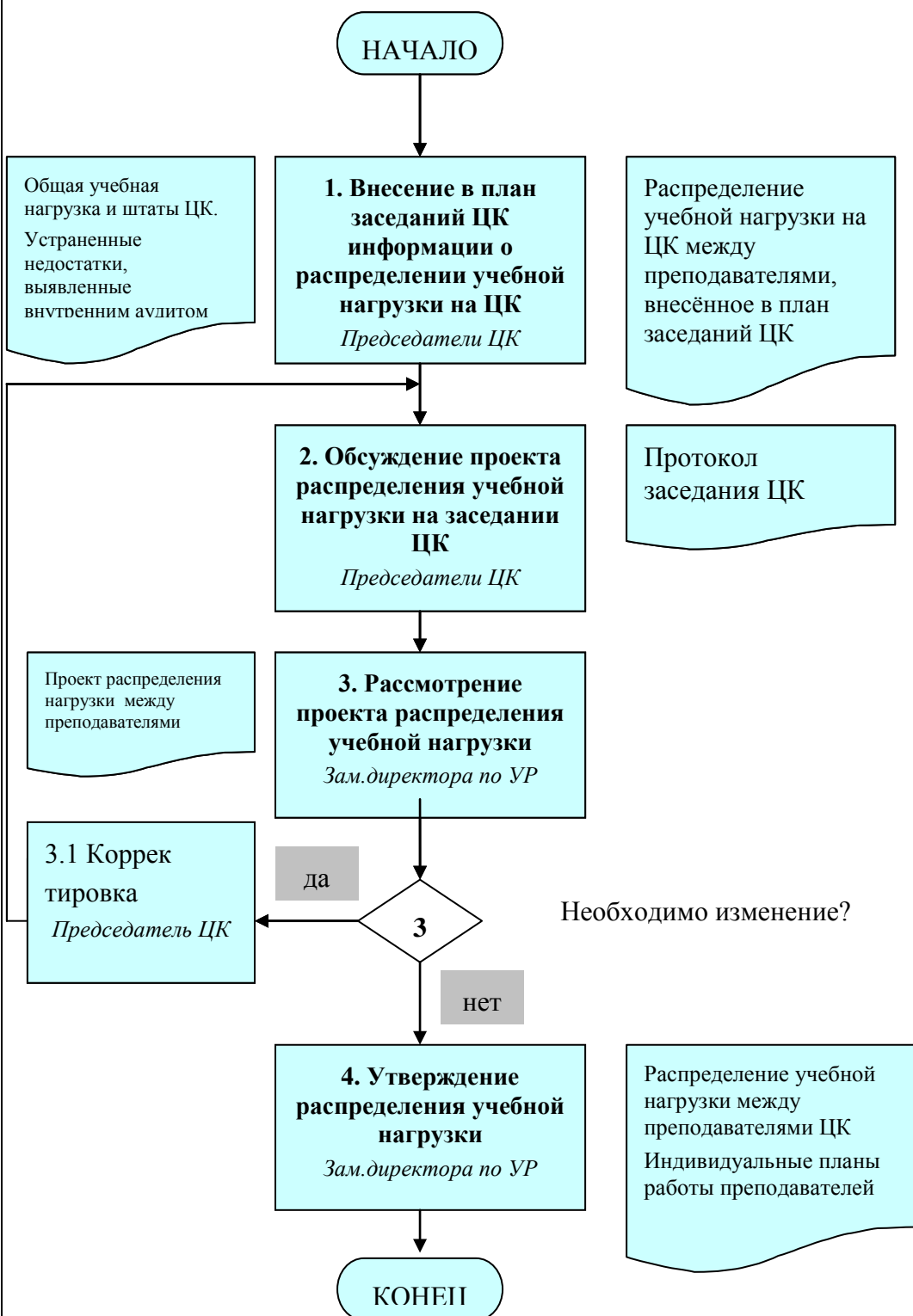
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»





Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на цикловой комиссии» (ЦК)

Вводные данные	Операции процессы	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





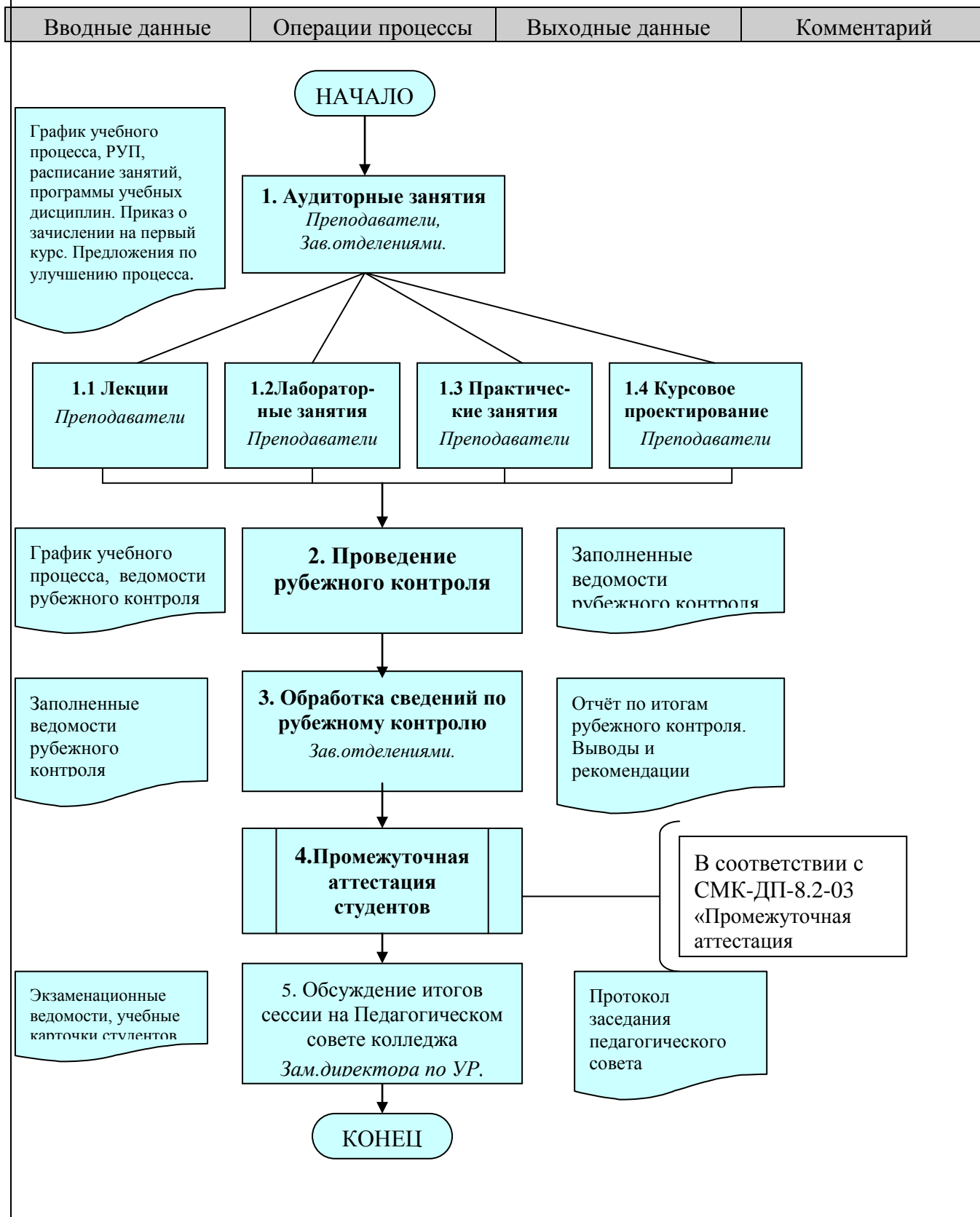
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

Вводные данные	Операции процессы	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



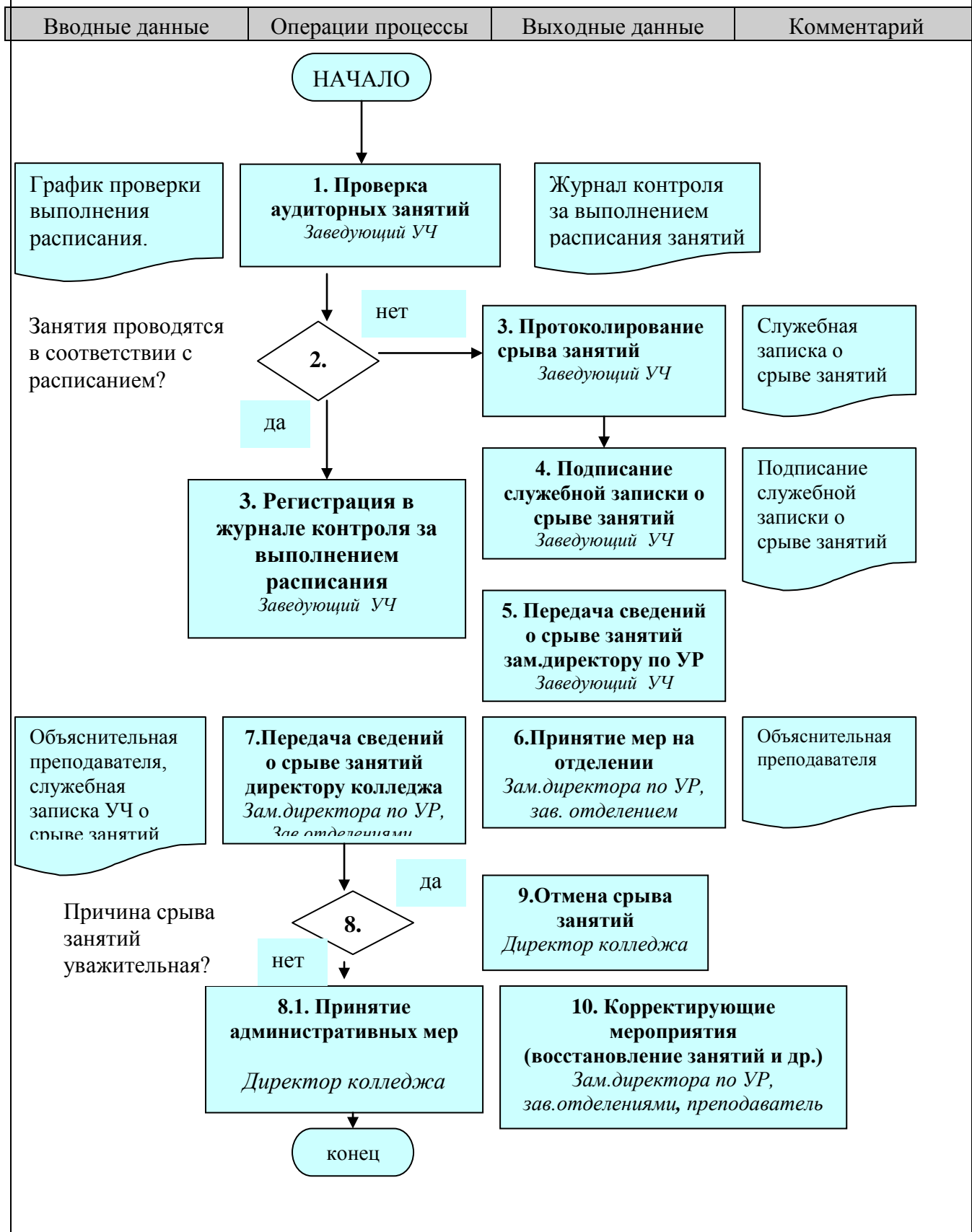


Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





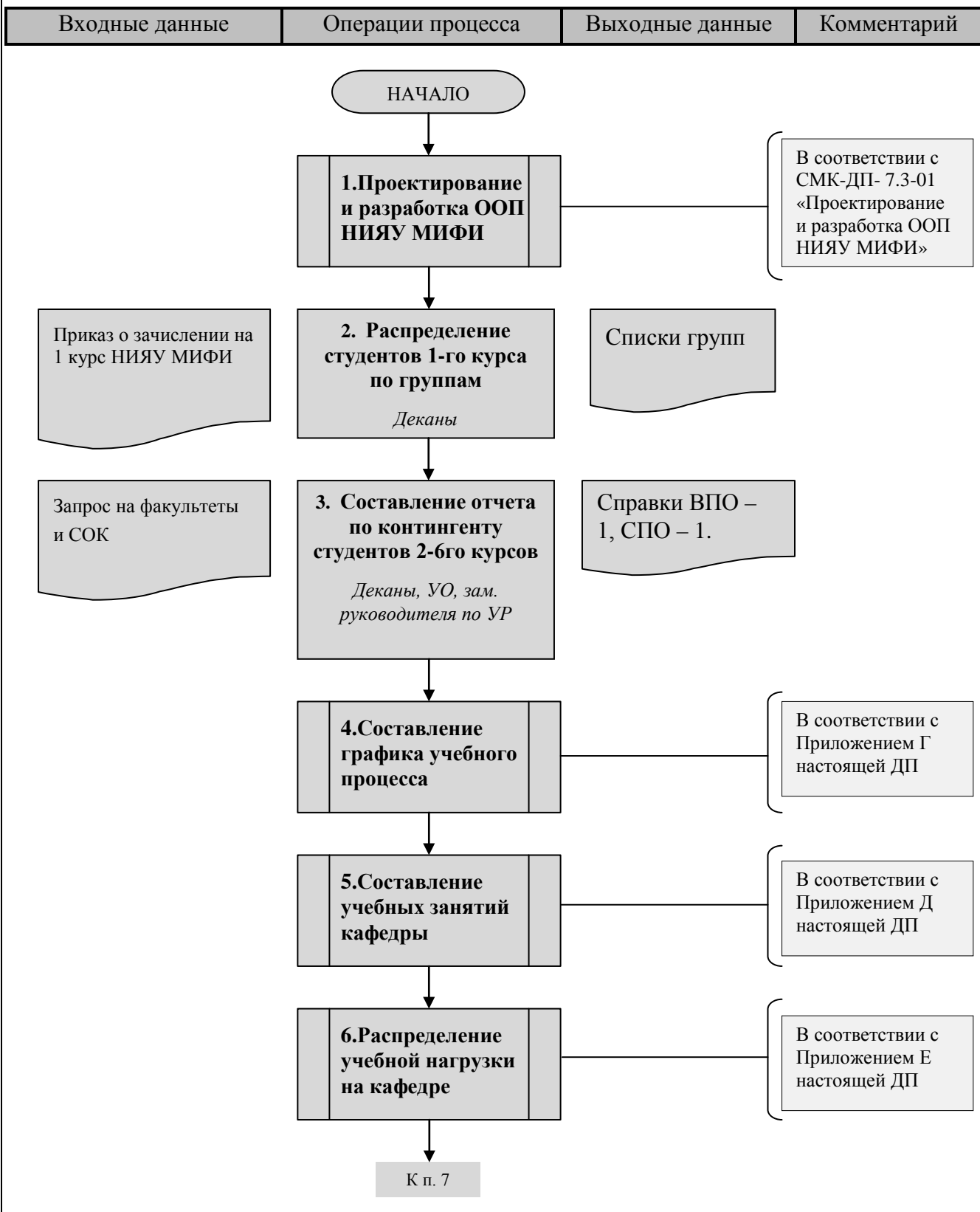
Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебной частью» (УЧ)





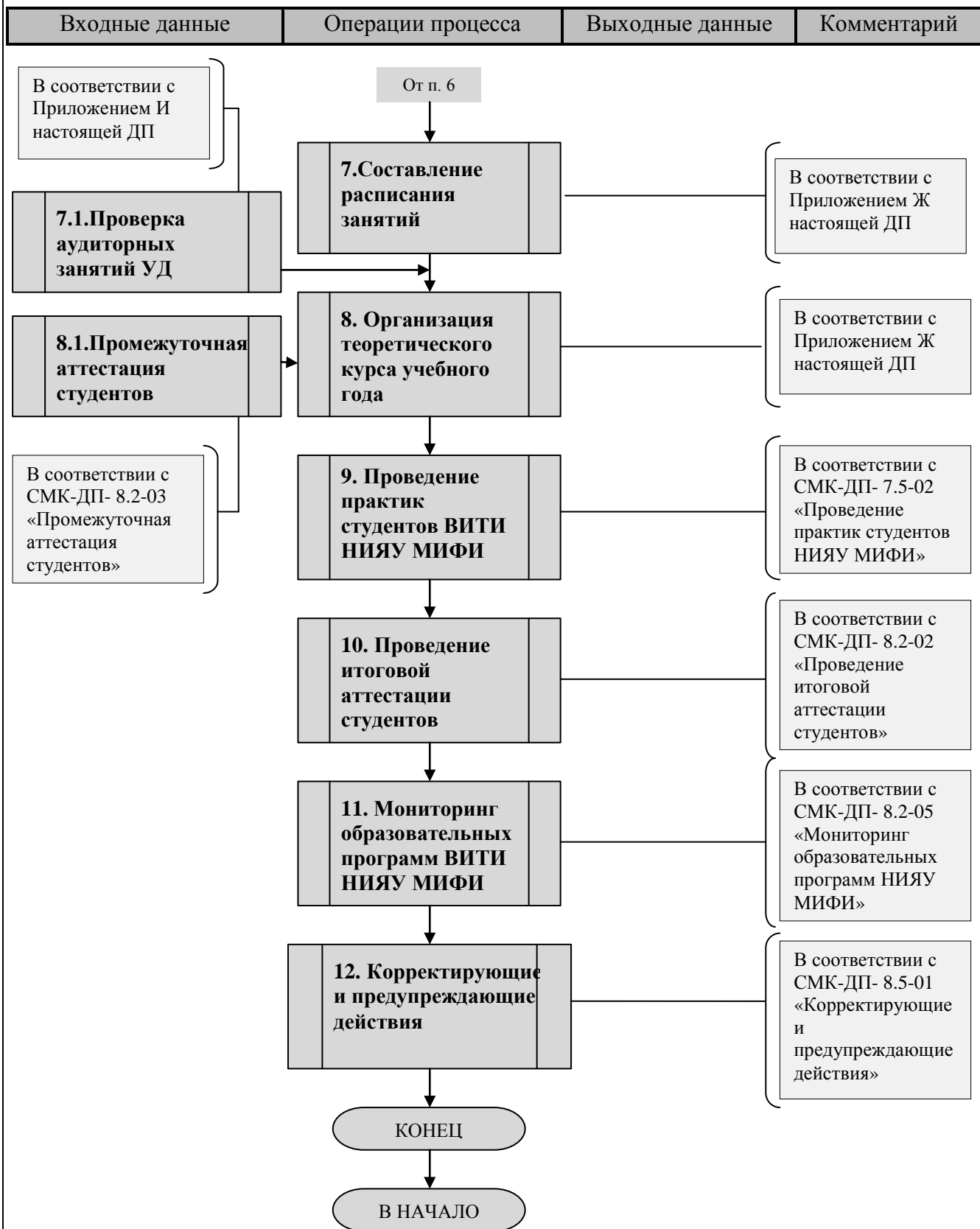
Волгодонский инженерно-технический институт НИЯУ МИФИ

Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ВИТИ НИЯУ МИФИ





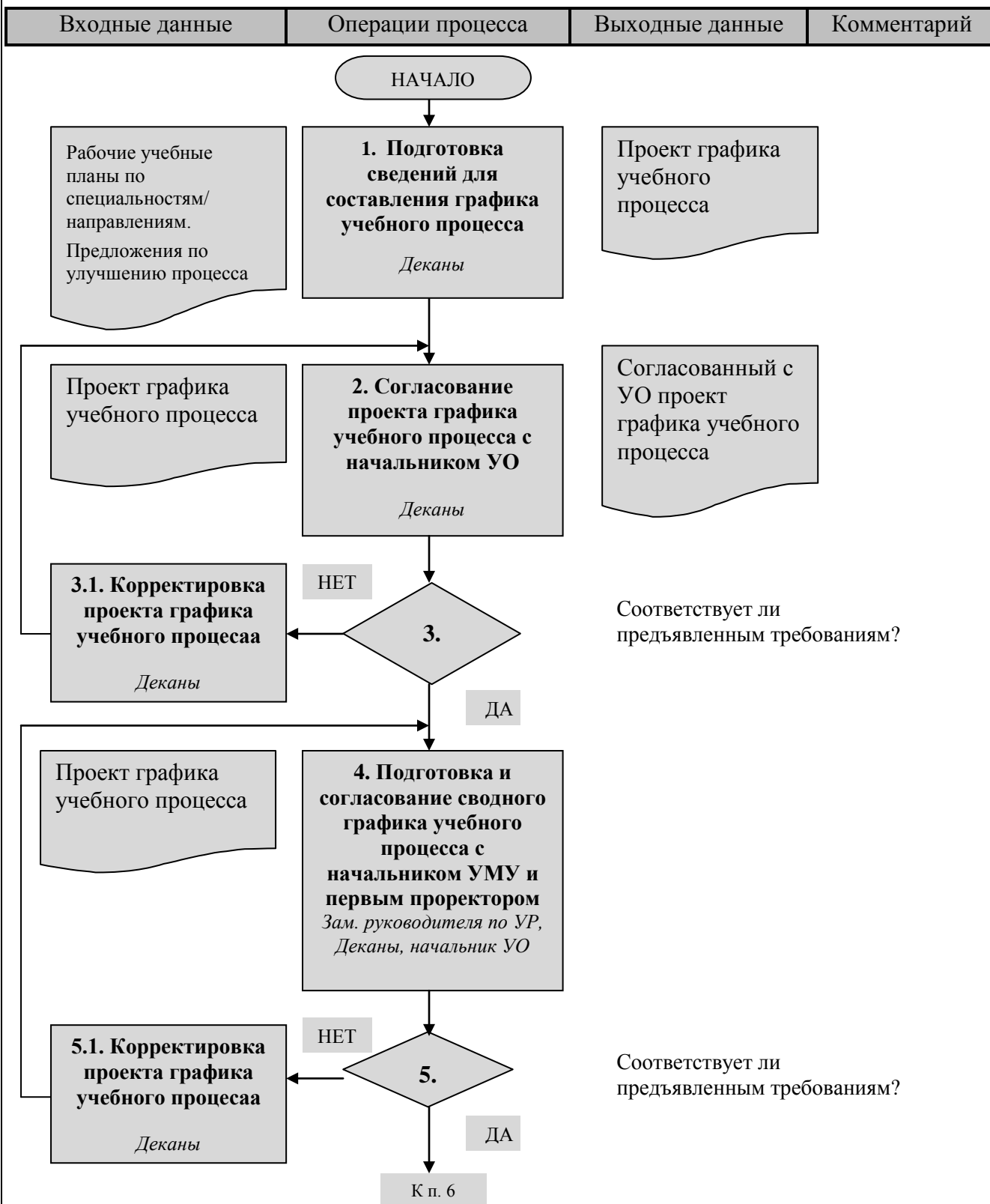
Приложение А (продолжение)







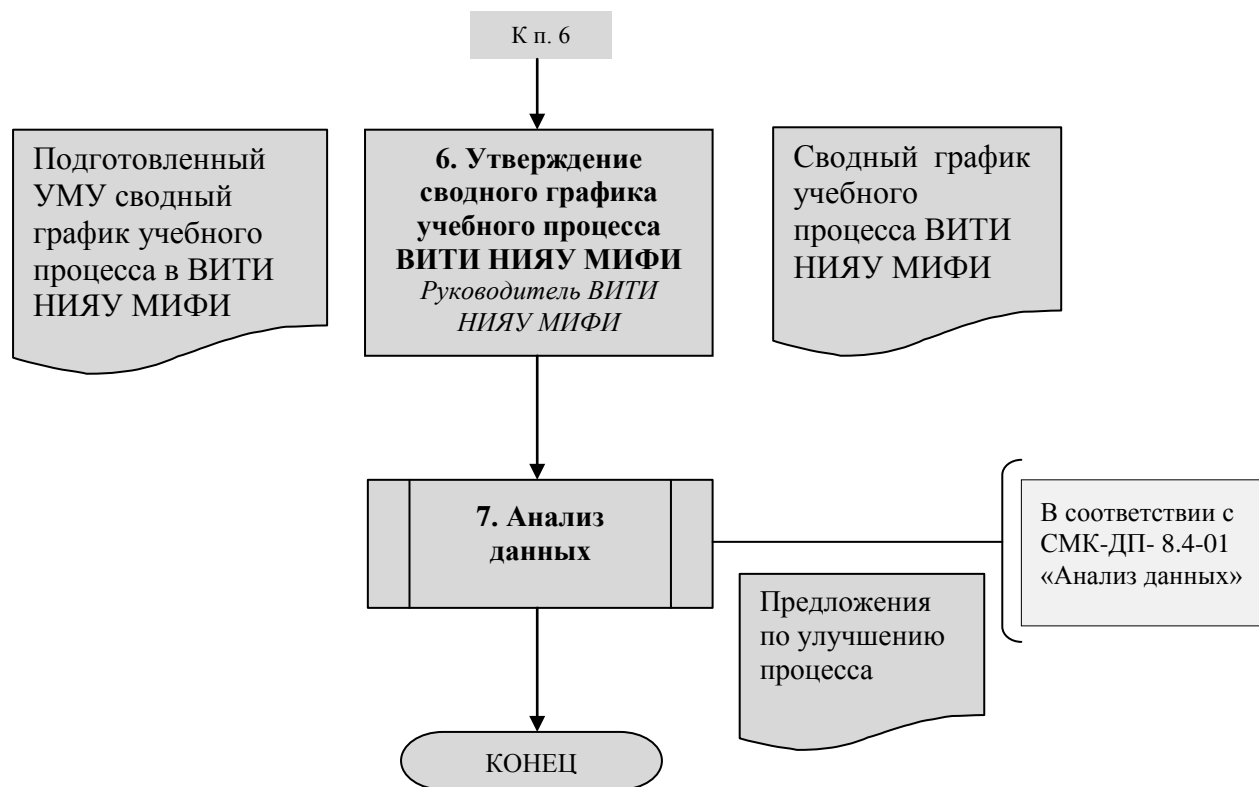
## Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»





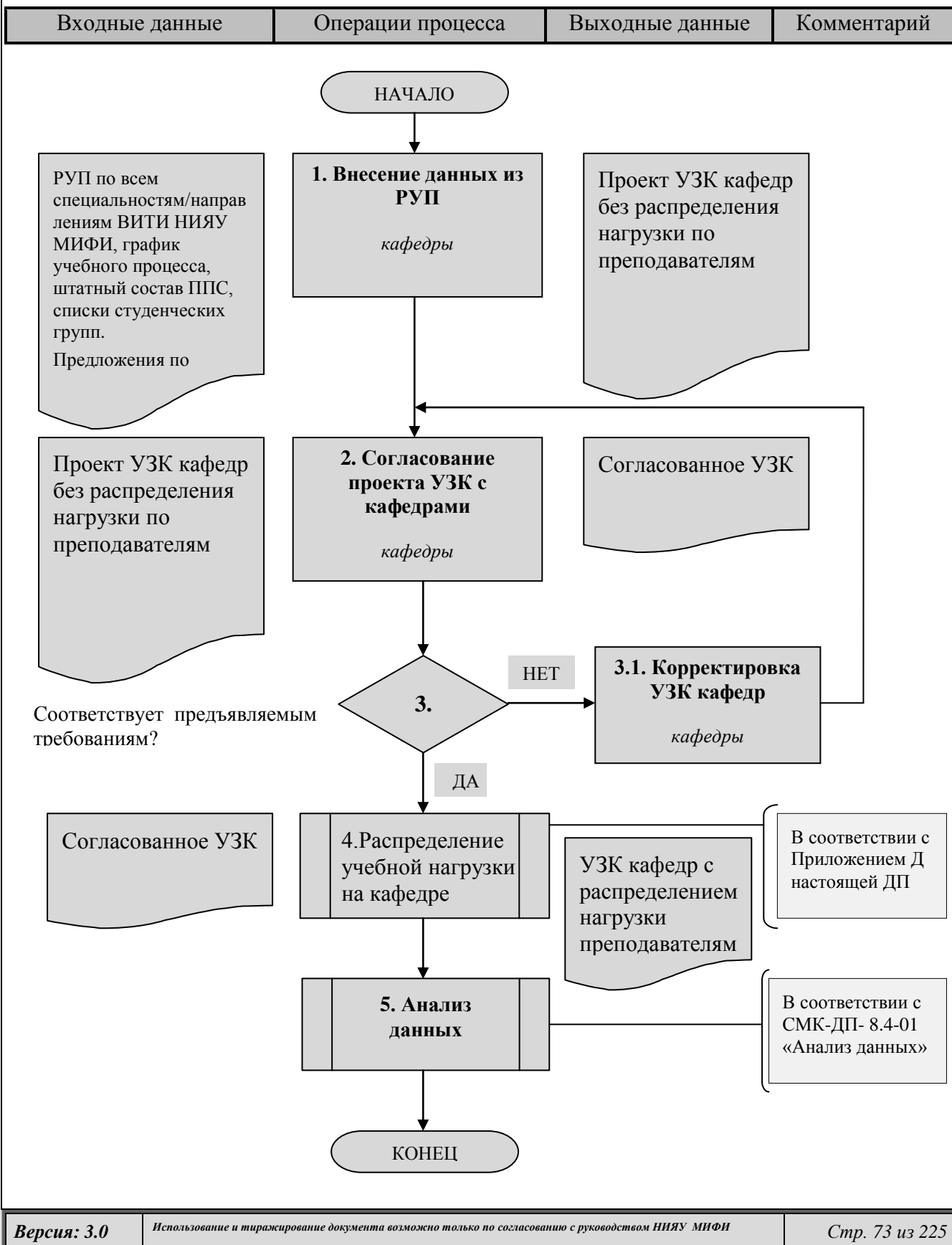
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





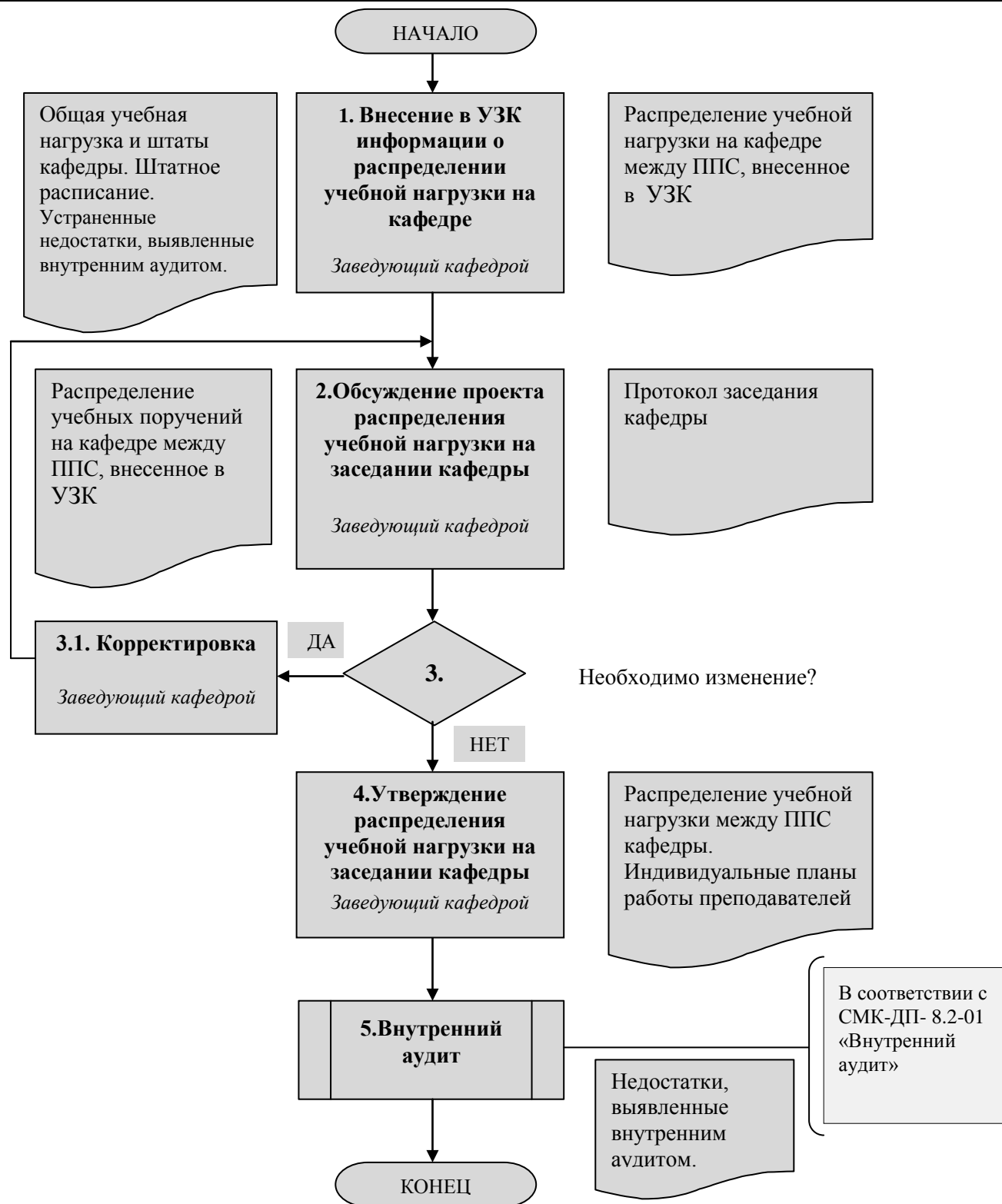
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»





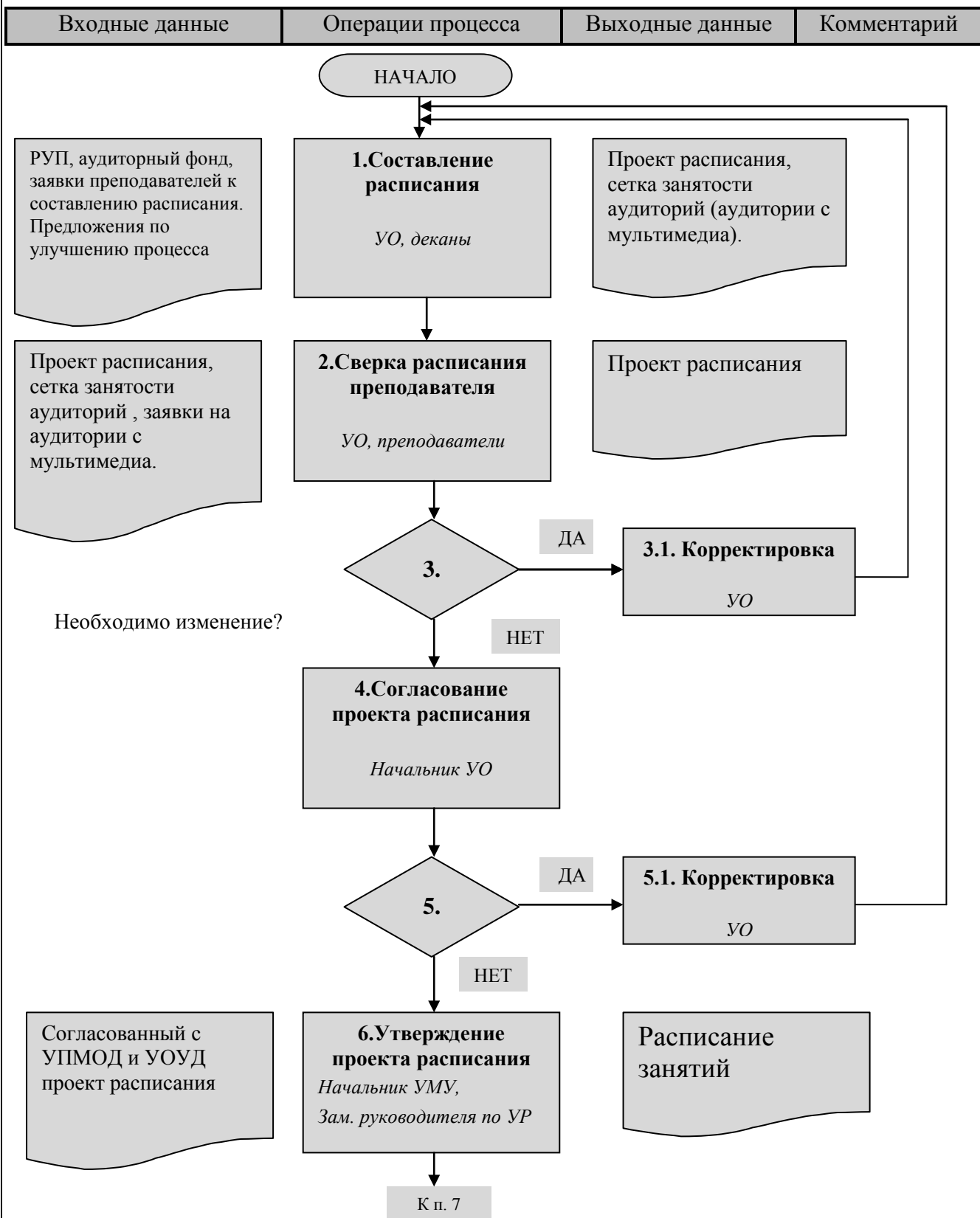
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





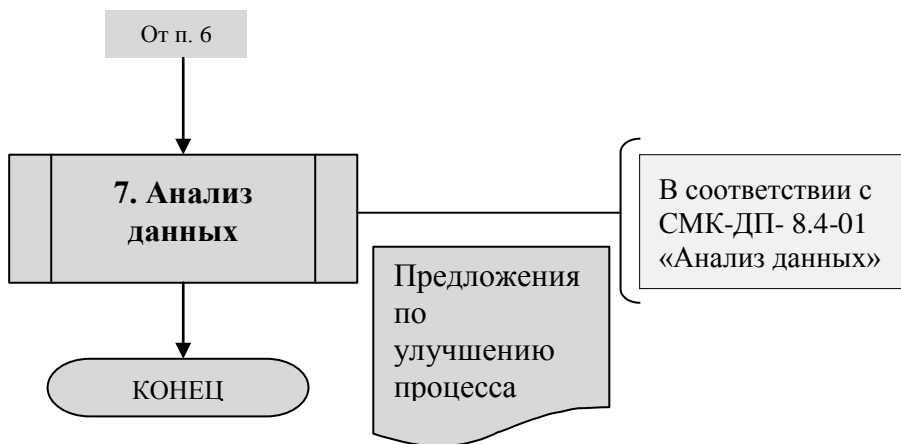
## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





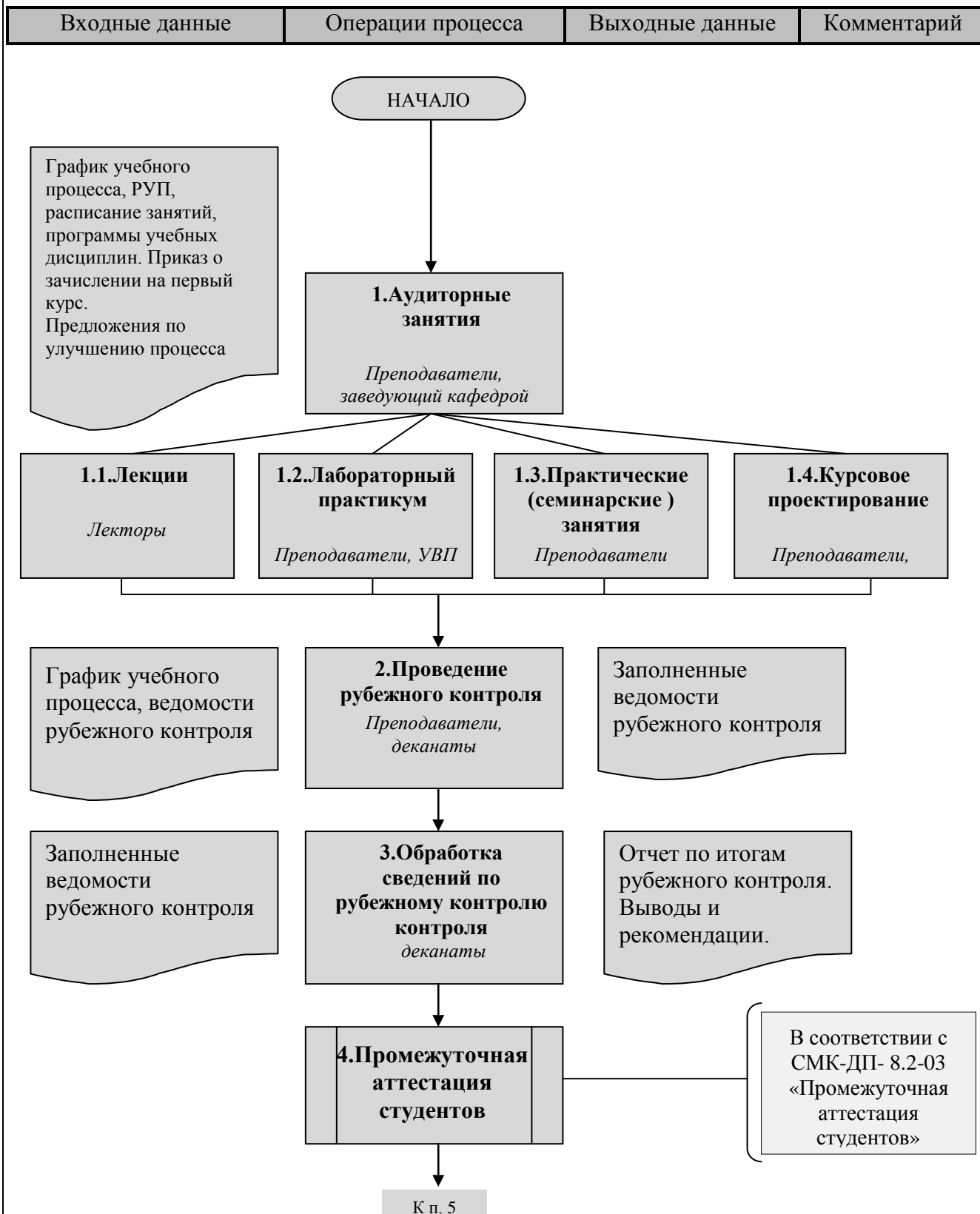
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»

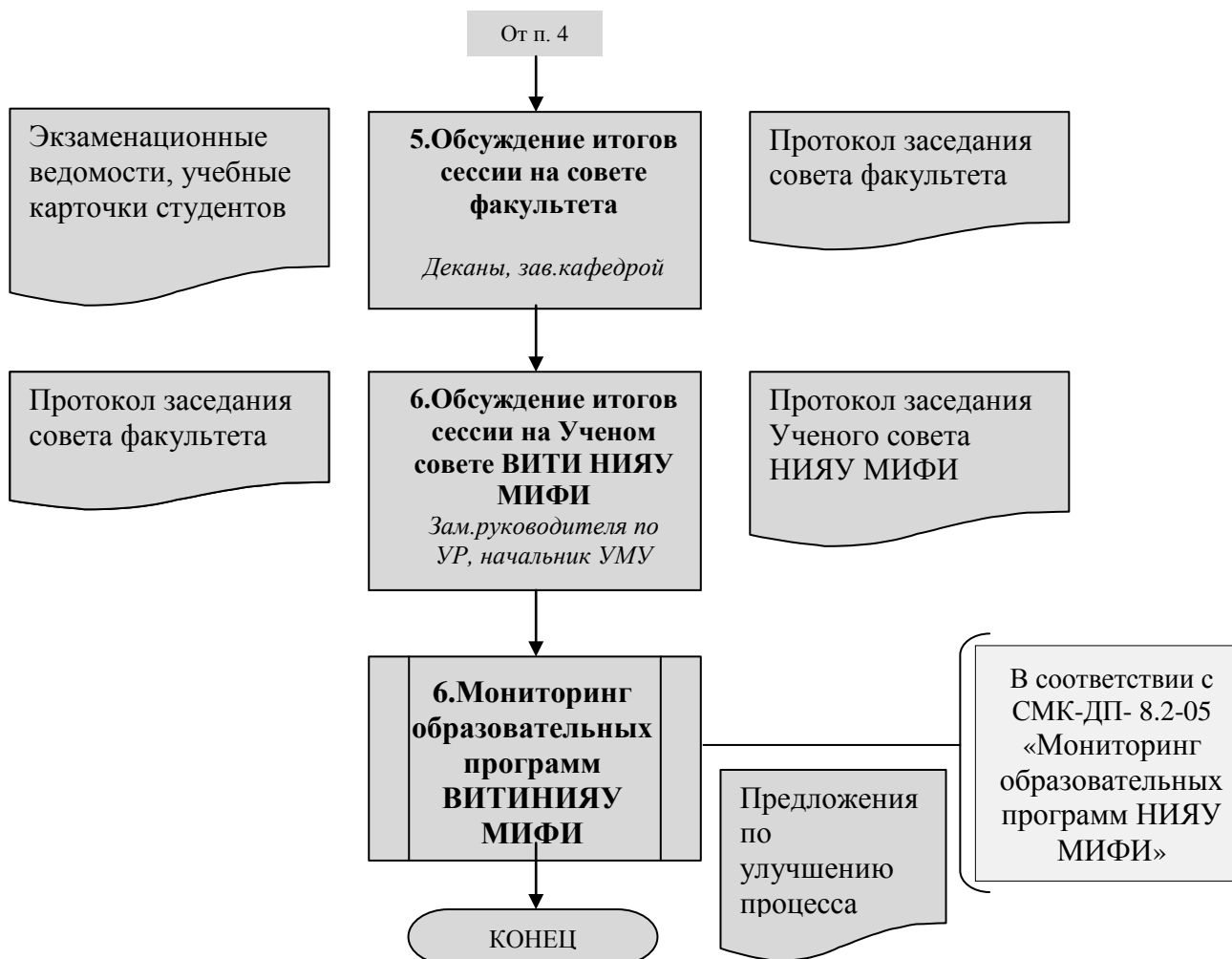






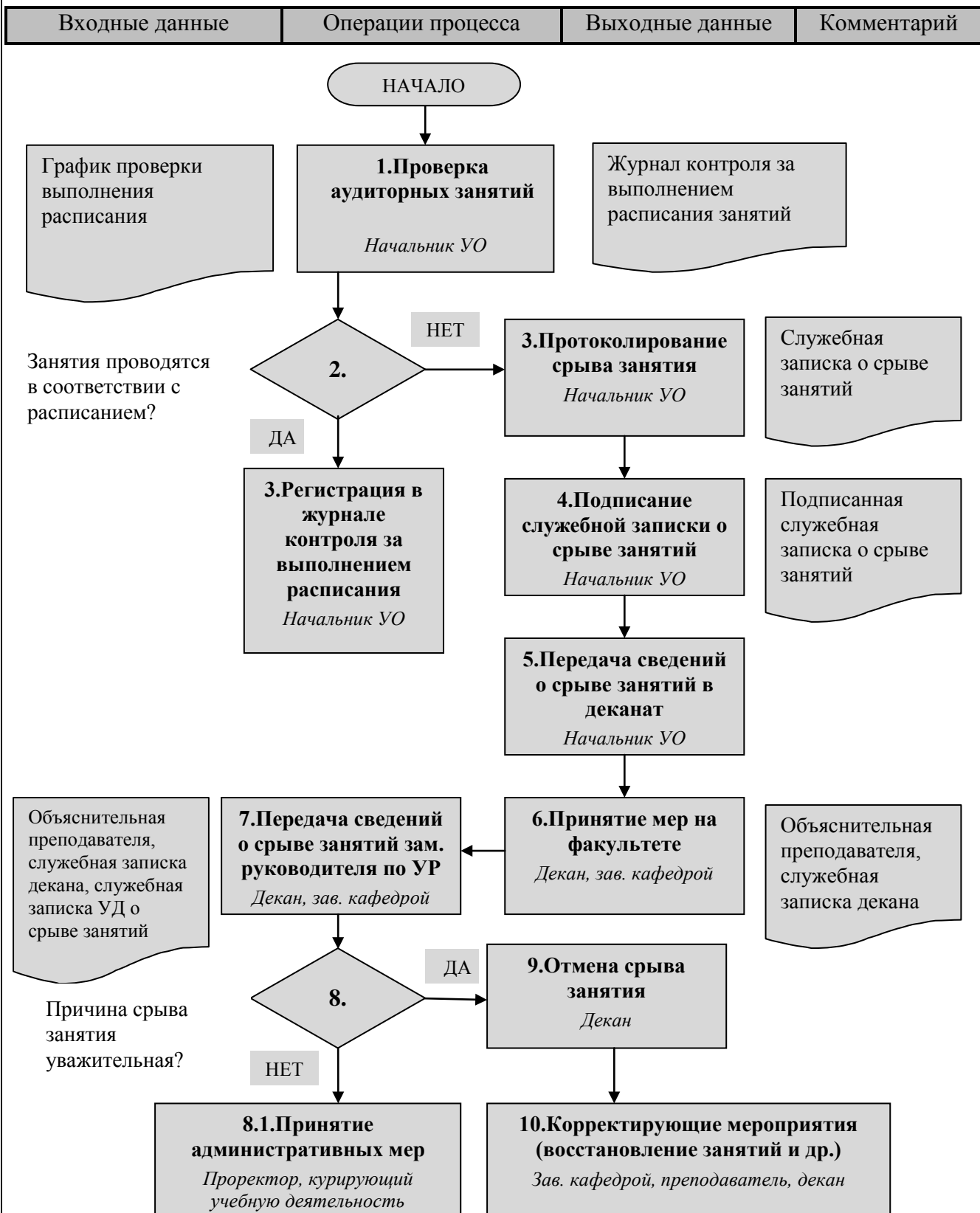
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом»





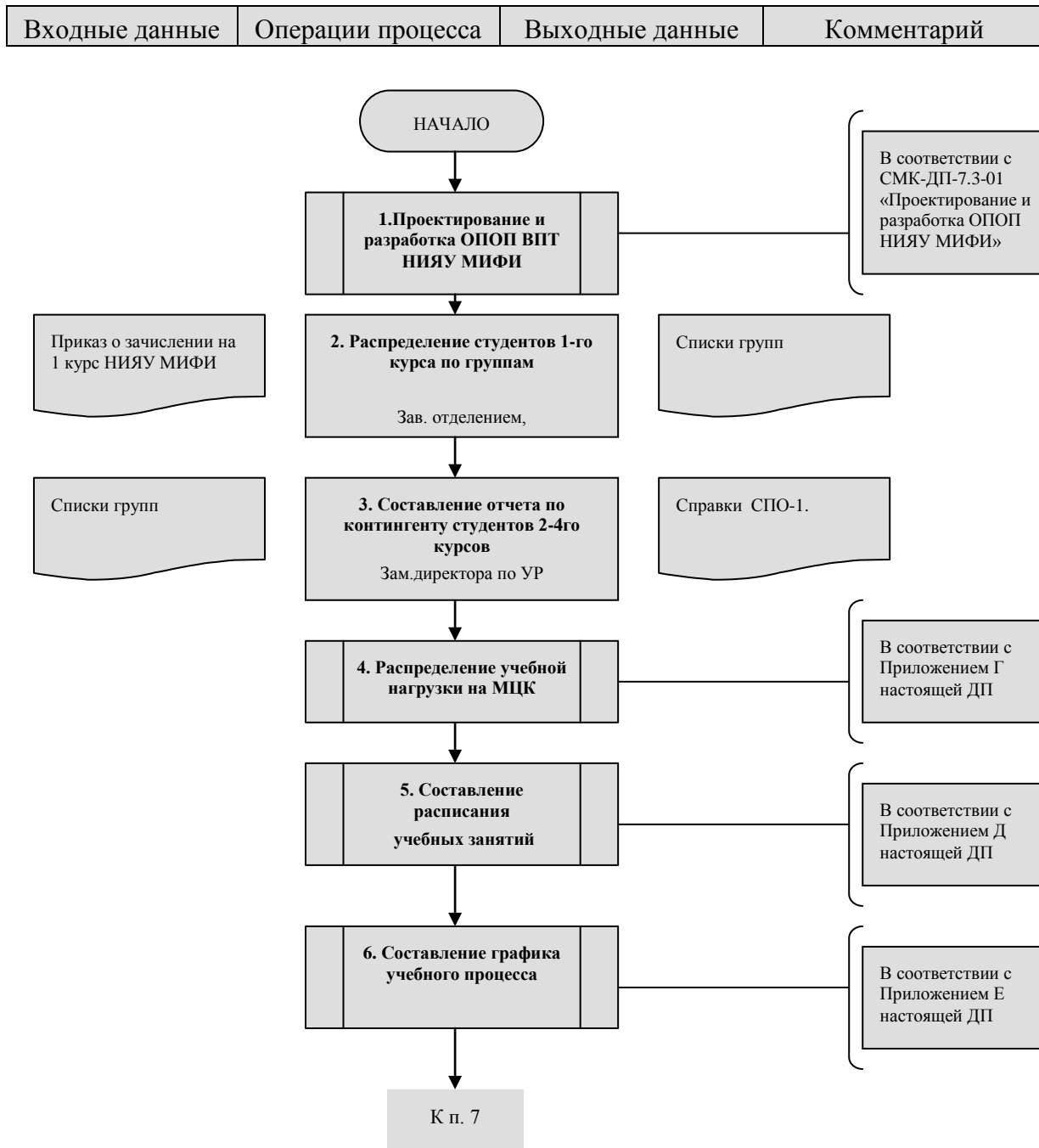
Техникум Волгодонского инженерно-технического института НИЯУ МИФИ

Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности

Должностное лицо  Вид деятельности	Директор	Зам.директора по УВР	Зав.отделения ми	Председатели МЦК	Учебная часть
Составление графика учебного процесса		О	У	У	
Разработка и утверждение рабочих учебных планов		О	У	У	
Расчет общей учебной нагрузки и штатов преподавателей	У	О			
Распределение учебной нагрузки на специальности		У	У	О	
Составление расписания занятий и экзаменов			У		О
Организация теоретического курса одного учебного года		О	У	У	У

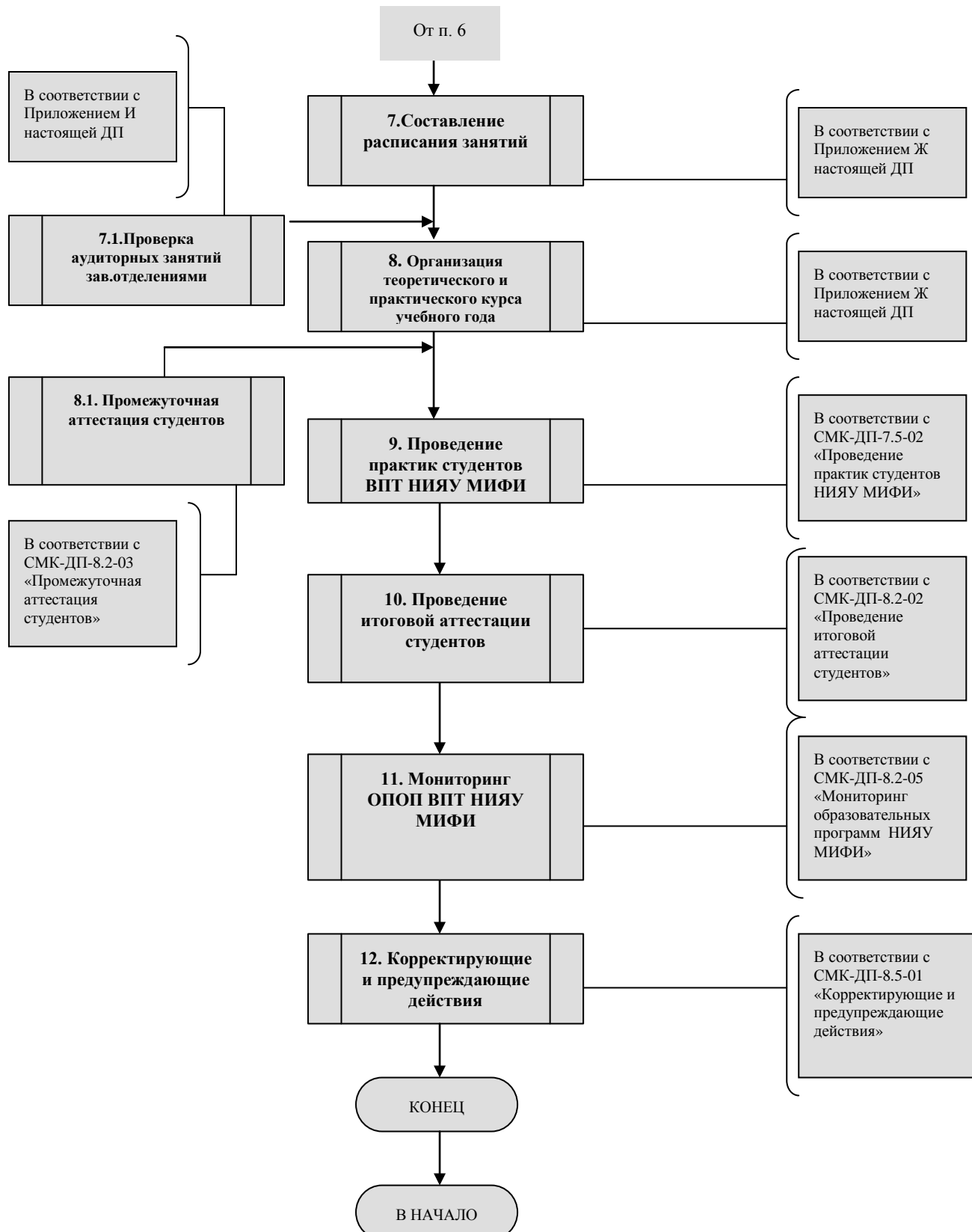


Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ВТ НИЯУ МИФИ





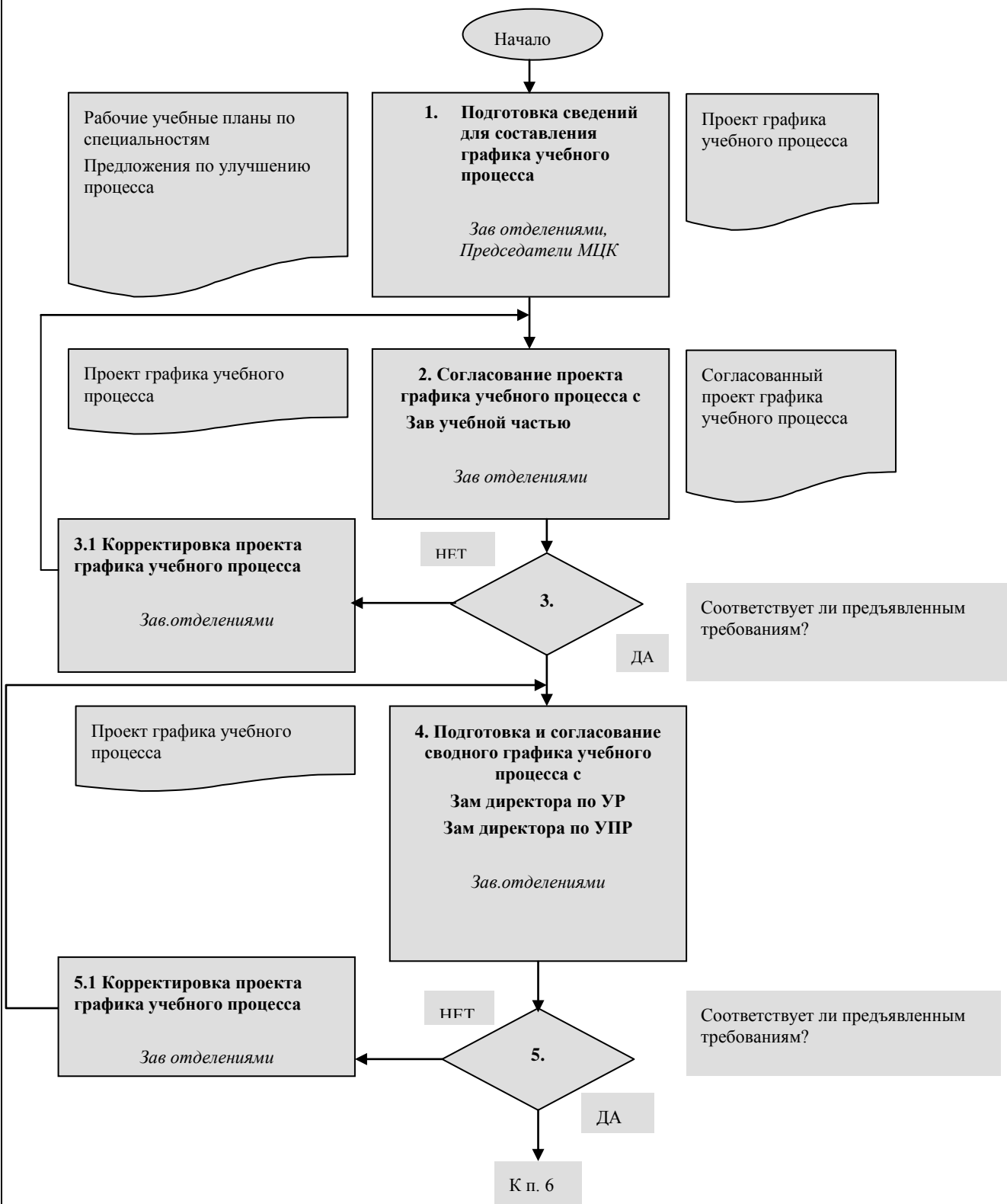
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





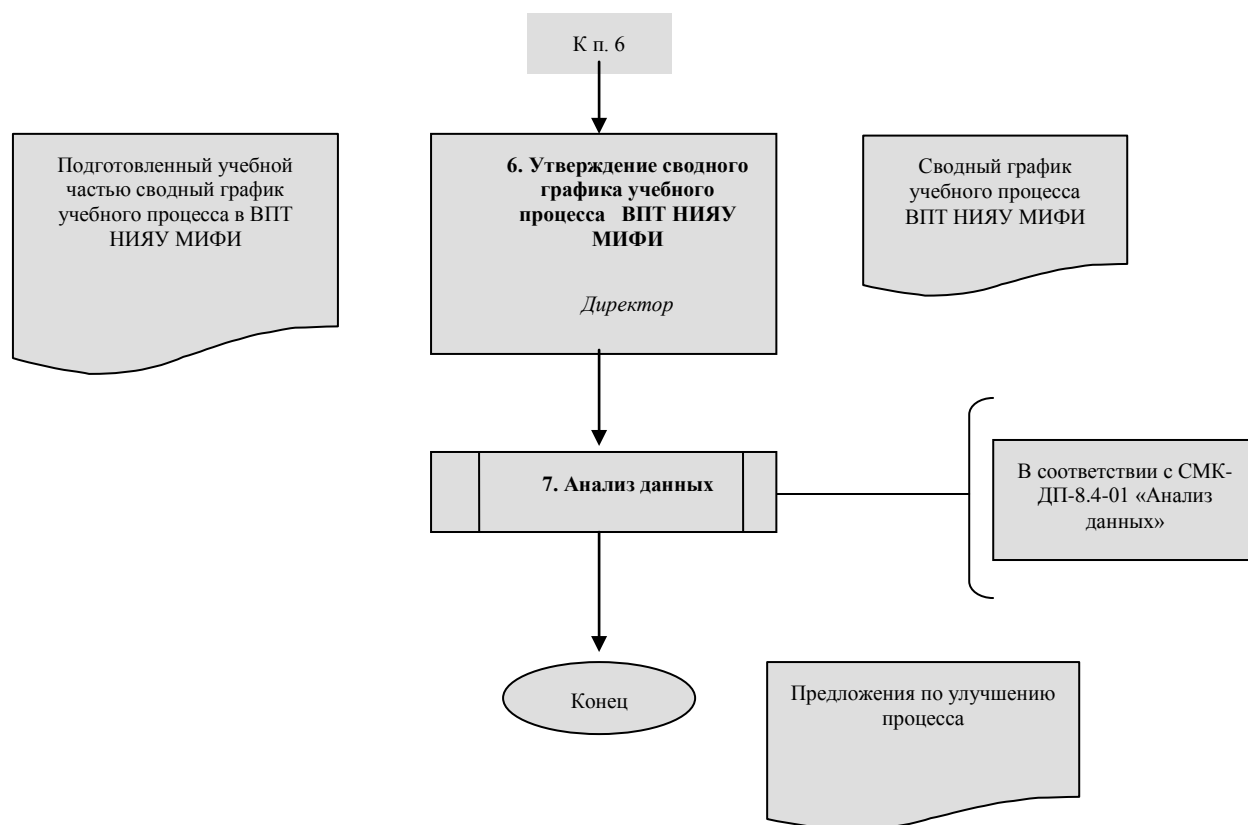
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





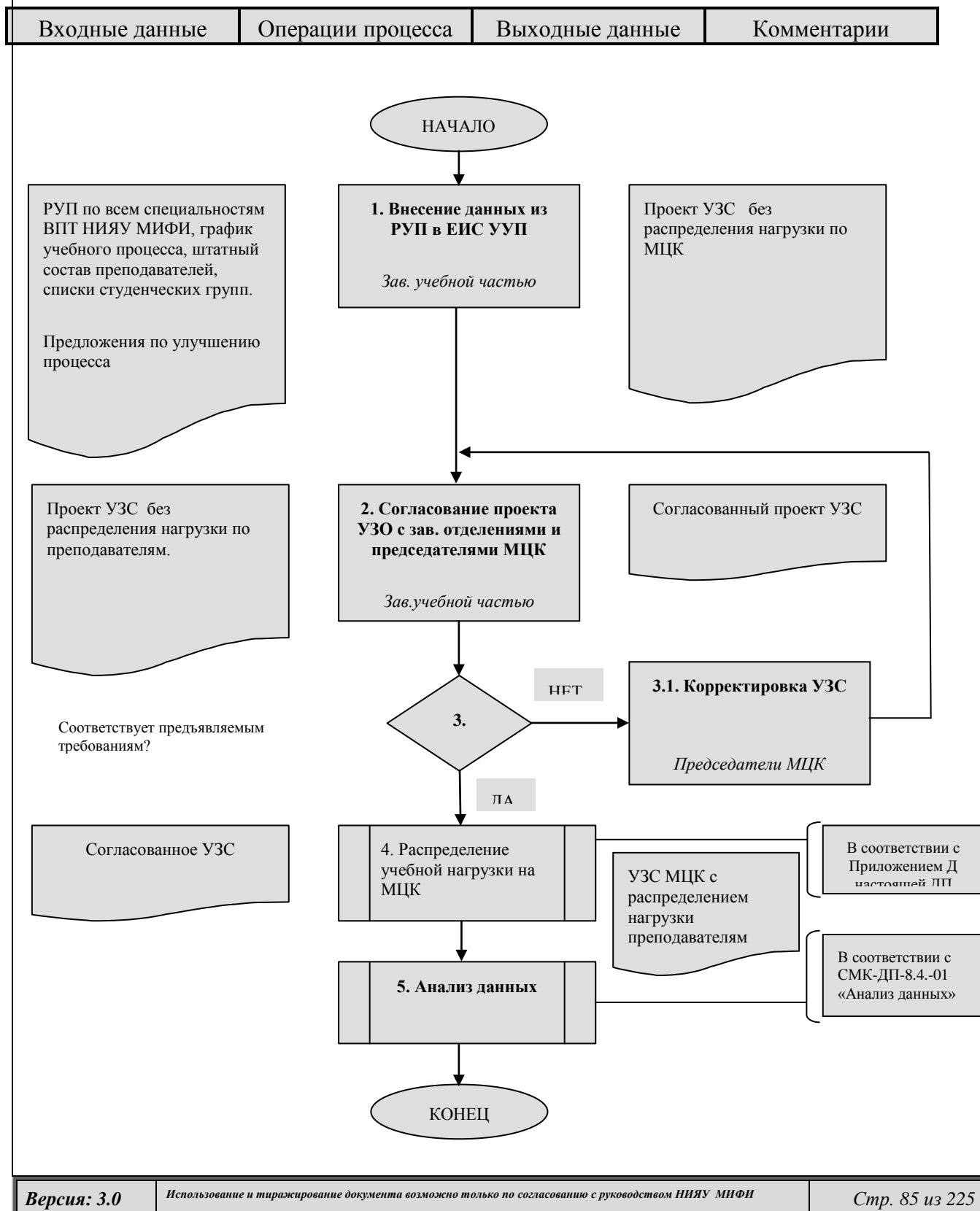
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



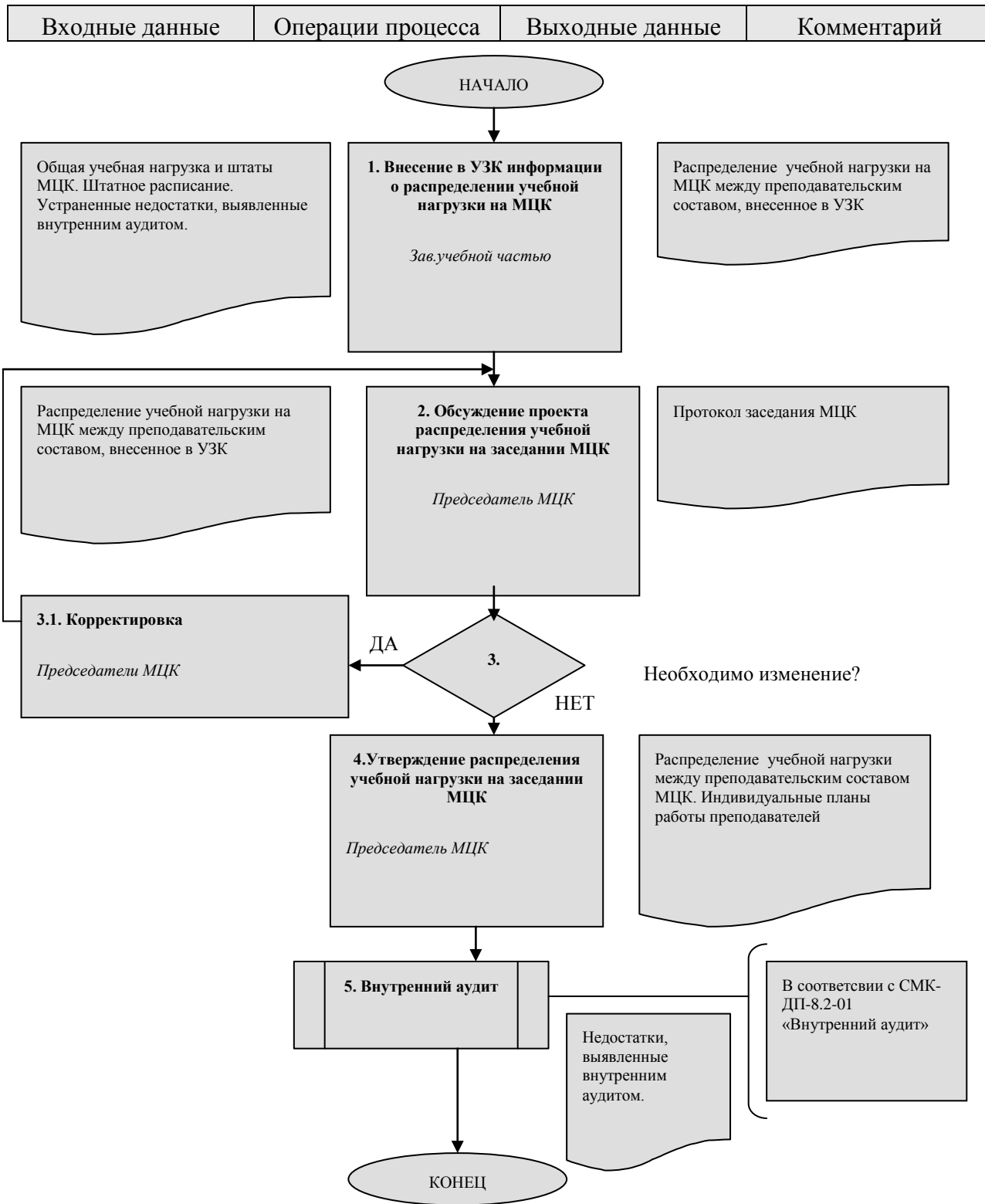




Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий специальности(УЗС)»

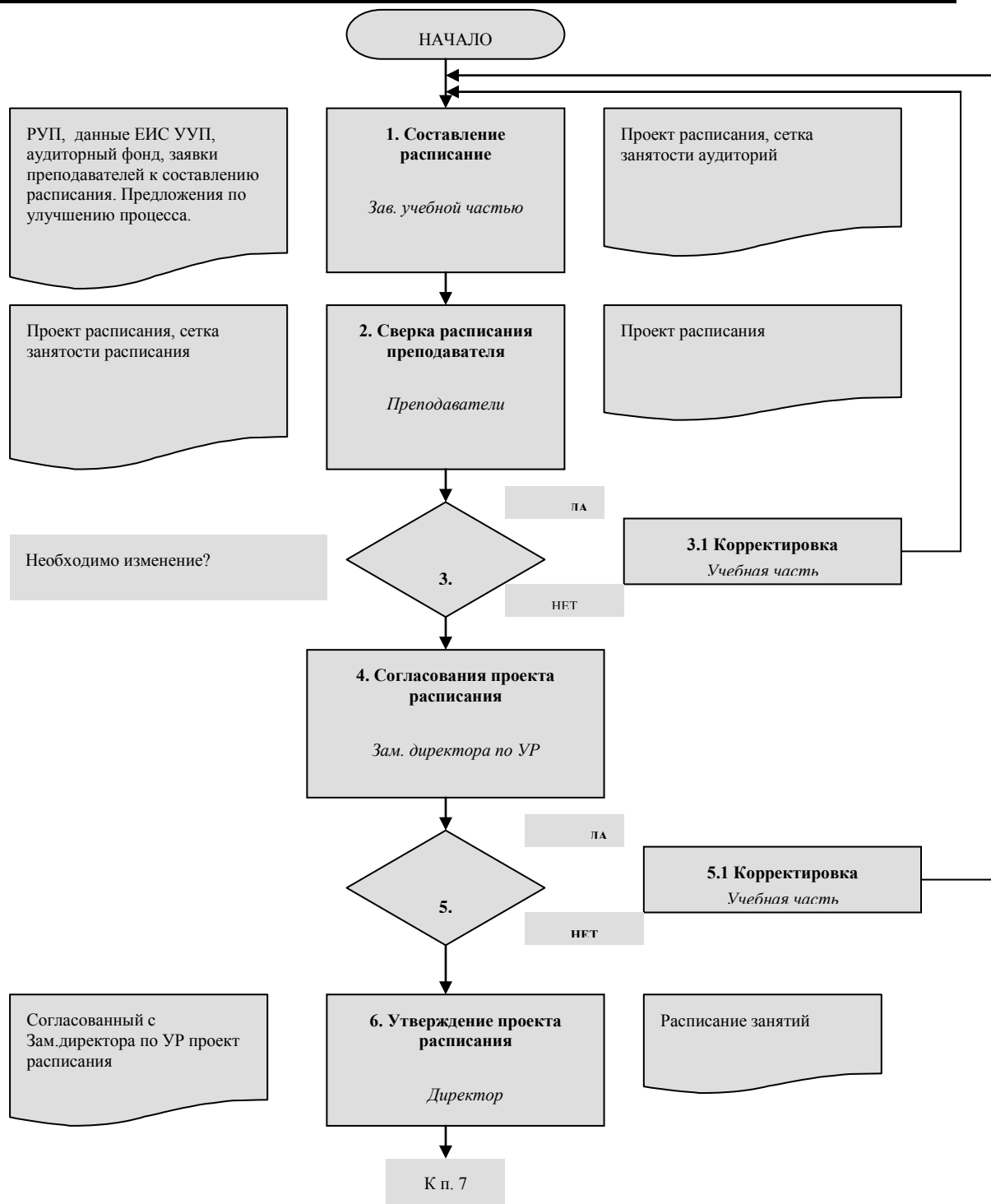


Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на МЦК»



Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

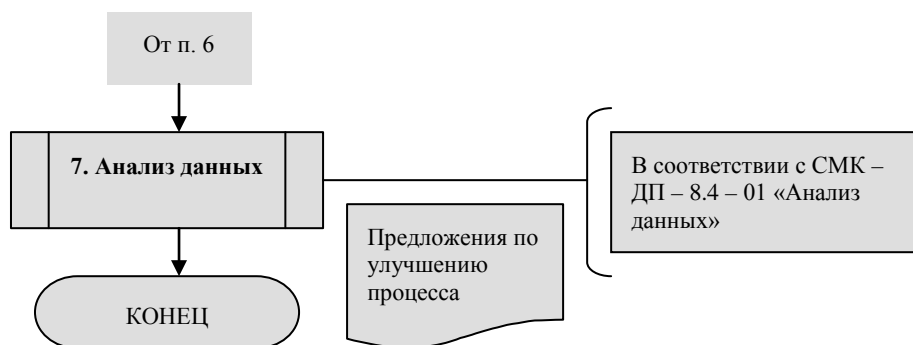
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





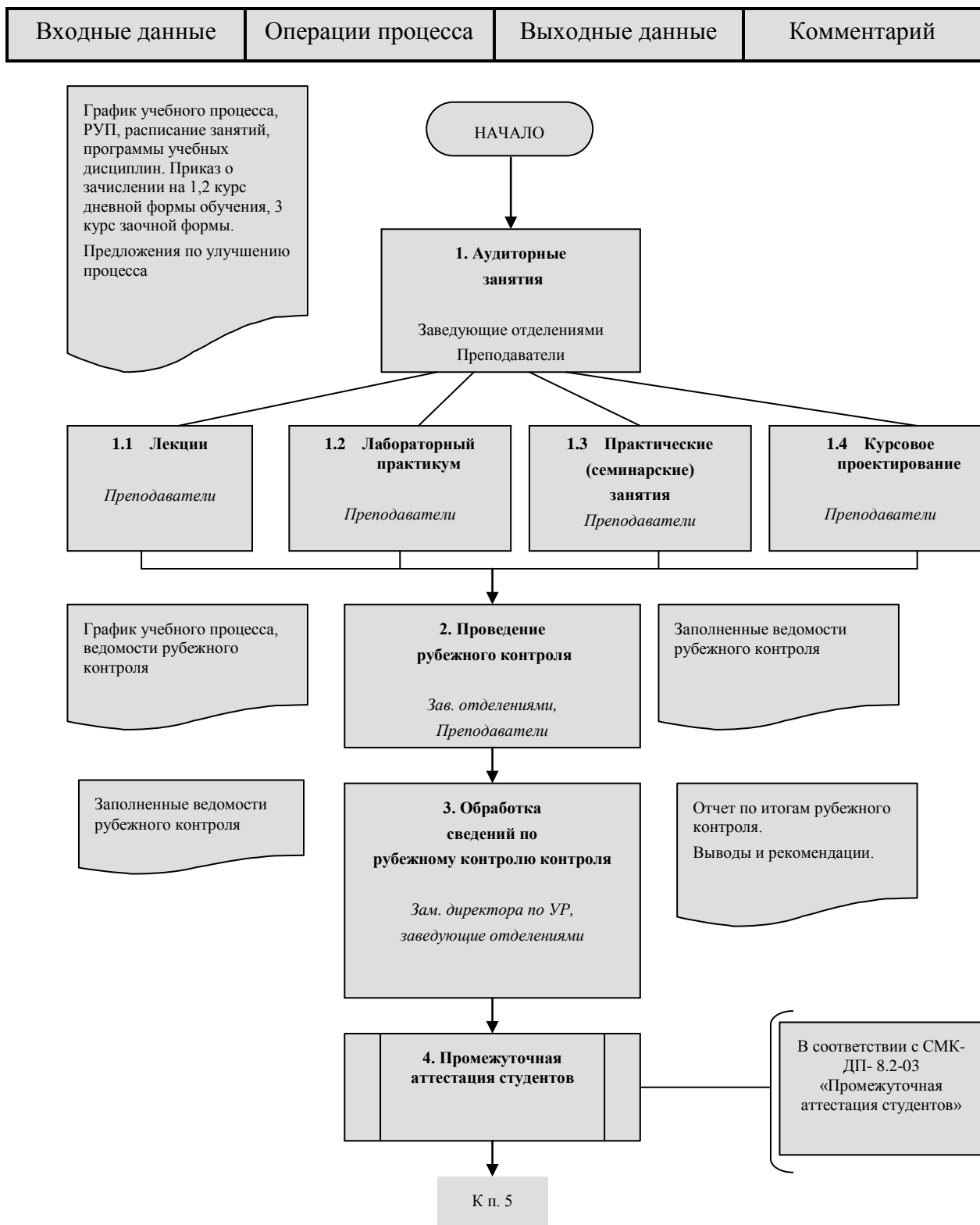
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





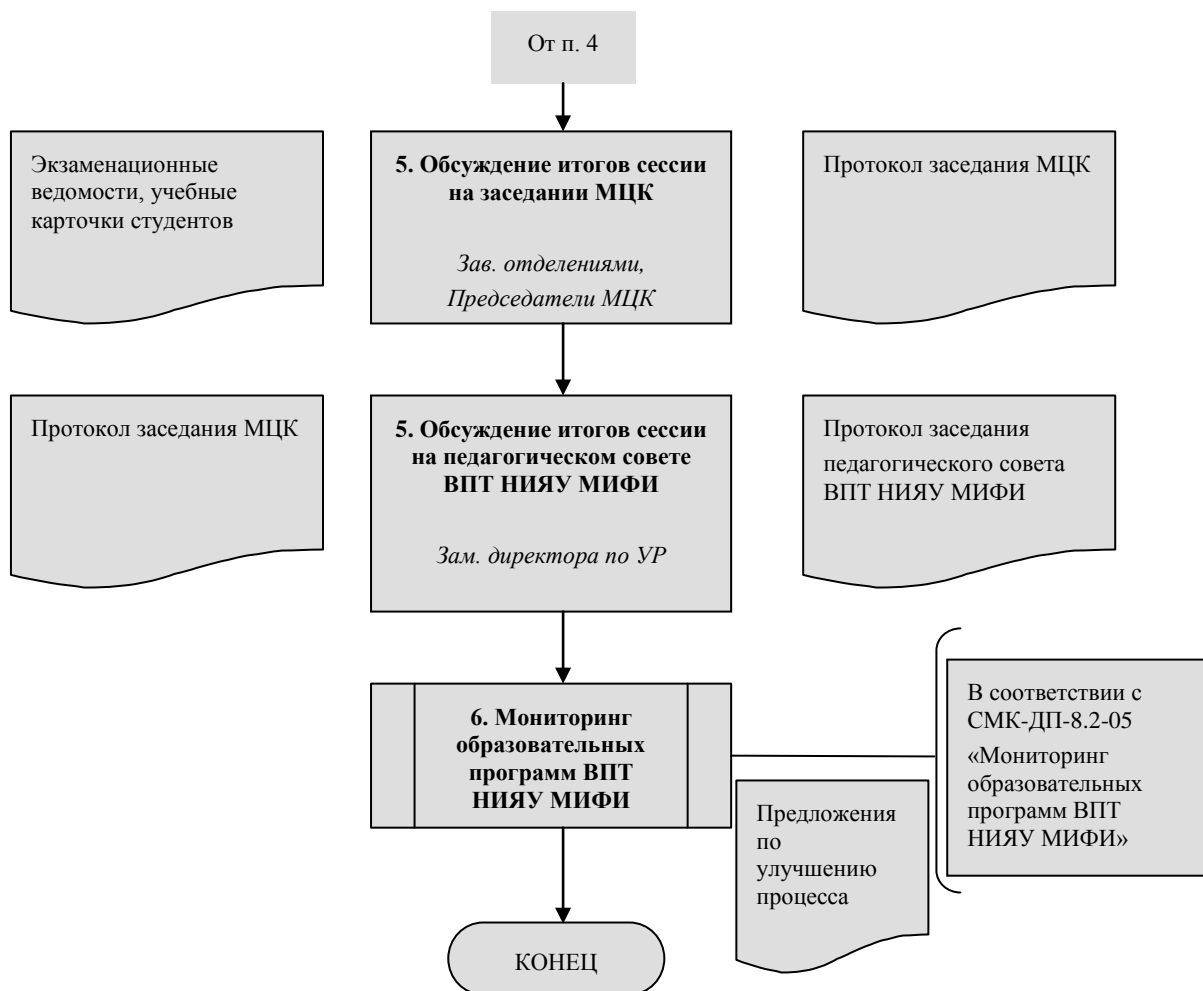
Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





Приложение 3 (продолжение)

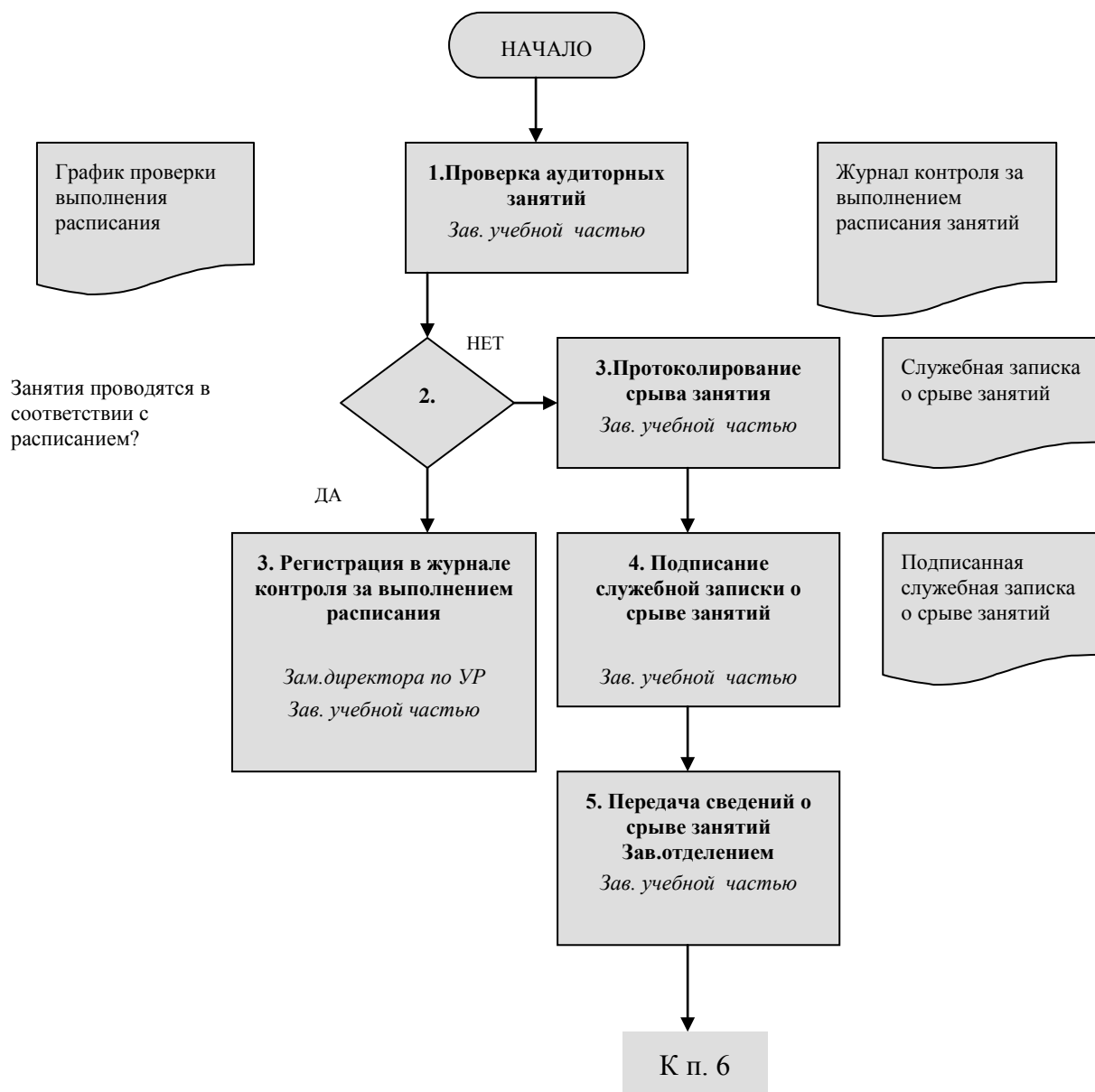
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебной частью»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





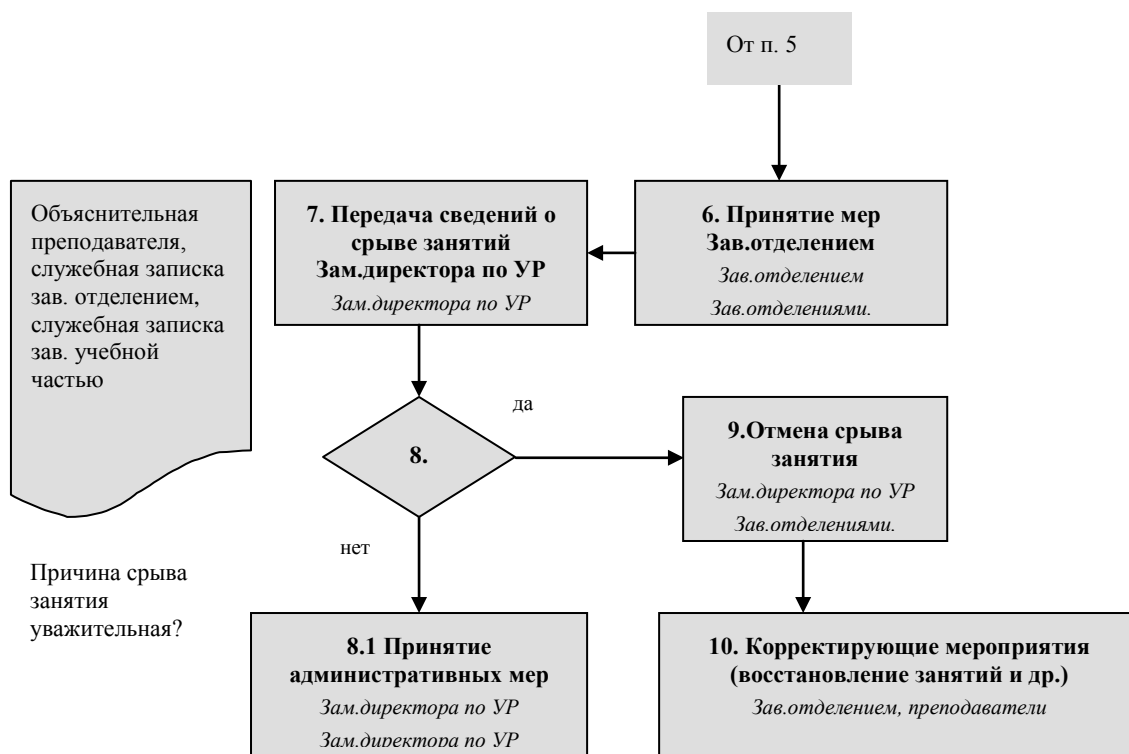


Входные данные

Операции процесса

Выходные данные

Комментарий





**Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**

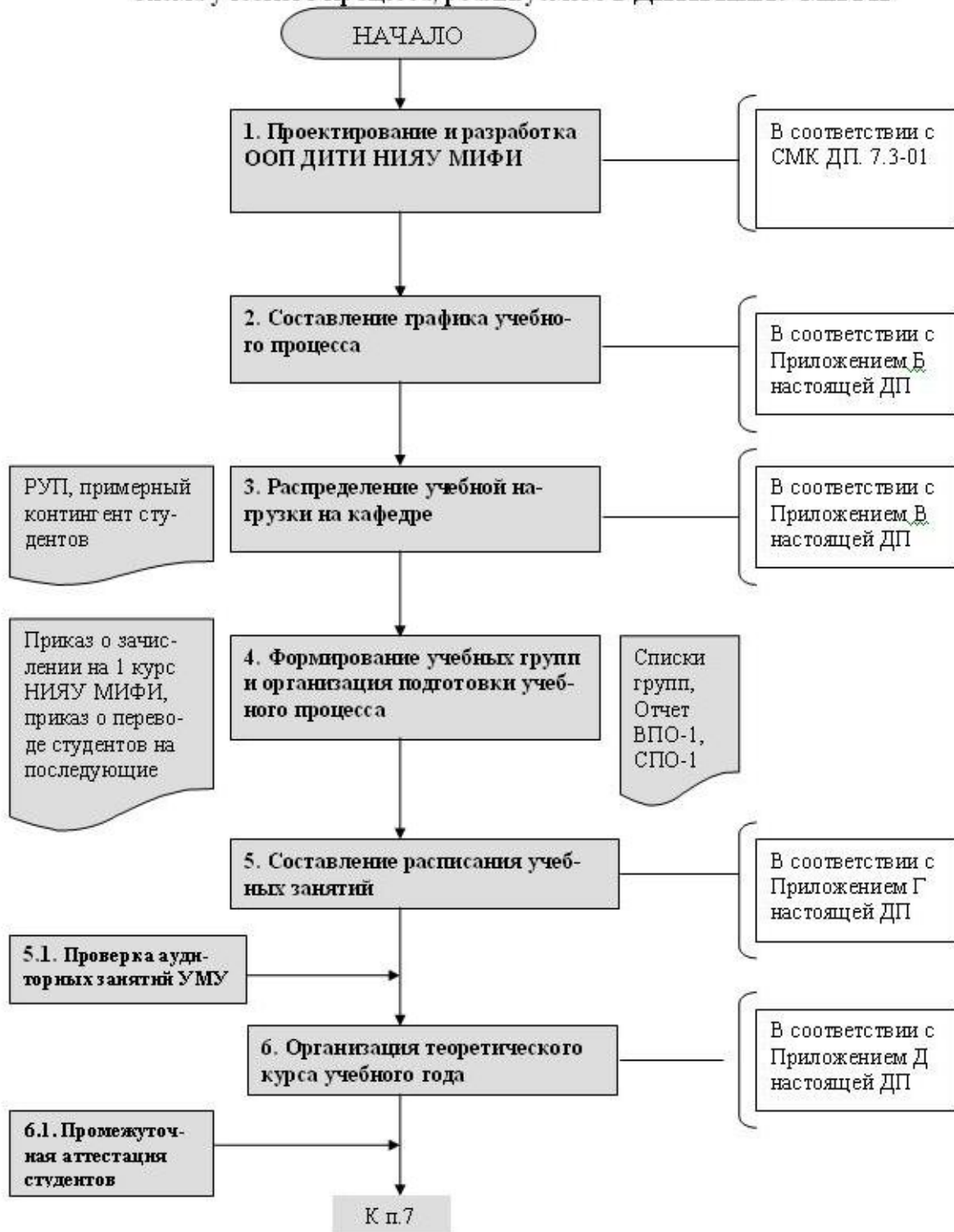
ДП «Организация учебного процесса»

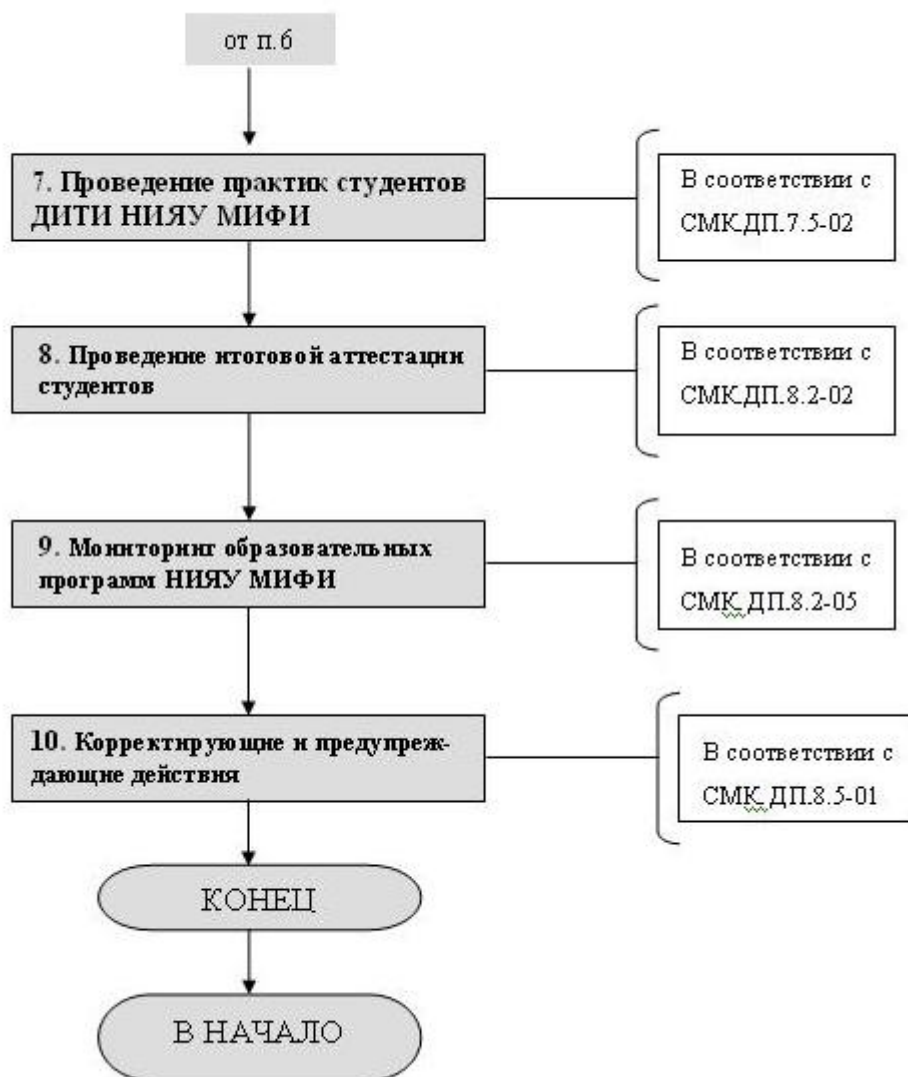
**СМК-ДП-7.5-01**

**Димитровградский инженерно-технологический институт НИЯУ МИФИ**

Приложение А

Приложение А  
Схема учебного процесса, реализуемого в ДИТИ НИЯУ МИФИ

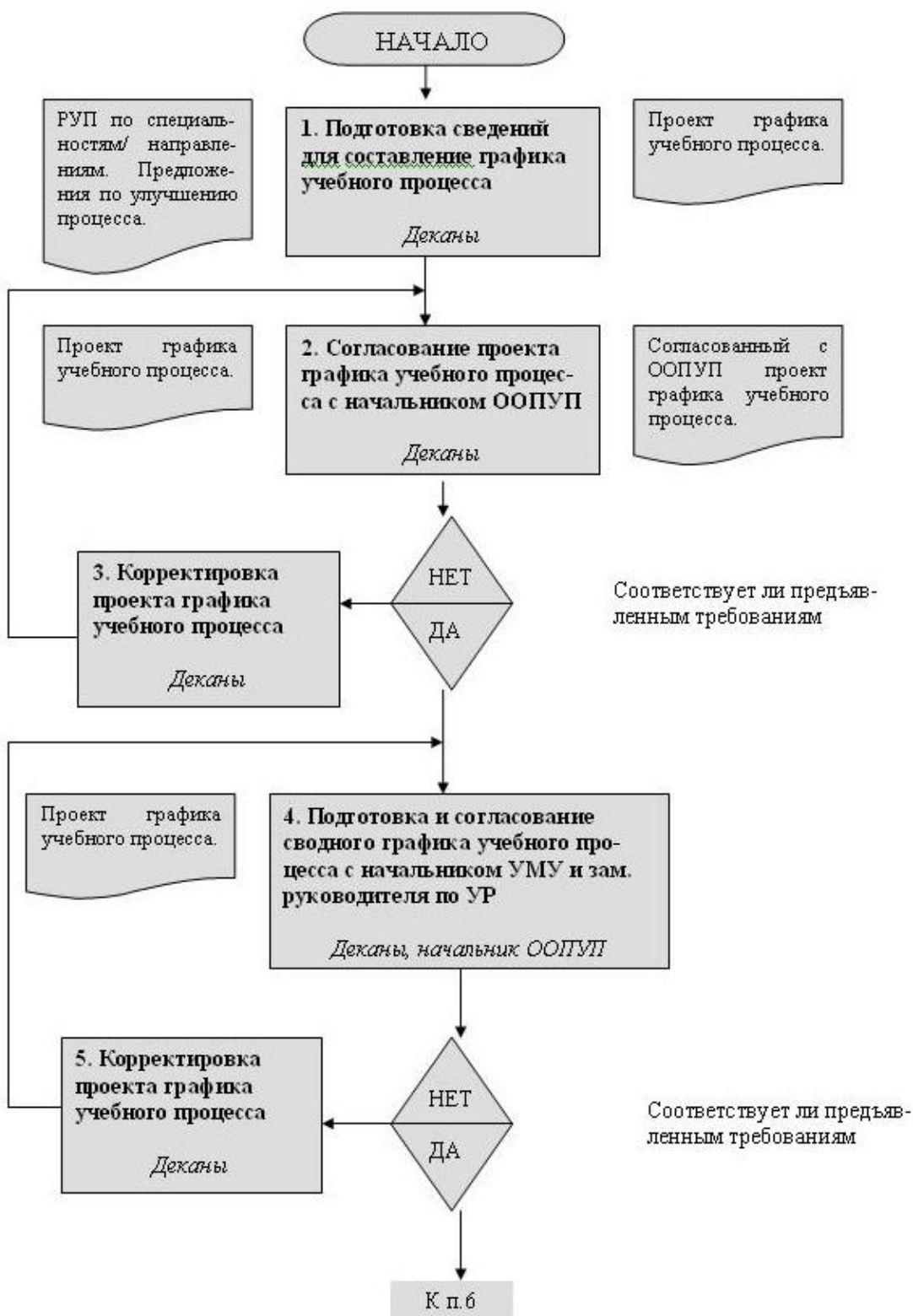


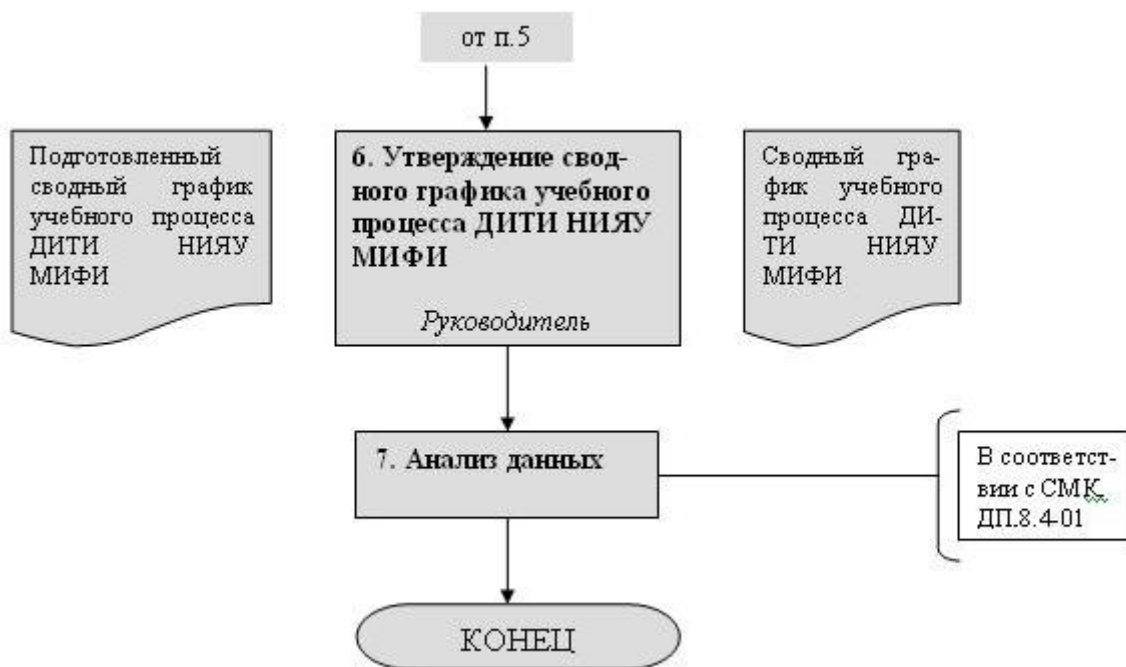


Приложение Б

Приложение Б

Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»







**Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**

ДП «Организация учебного процесса»

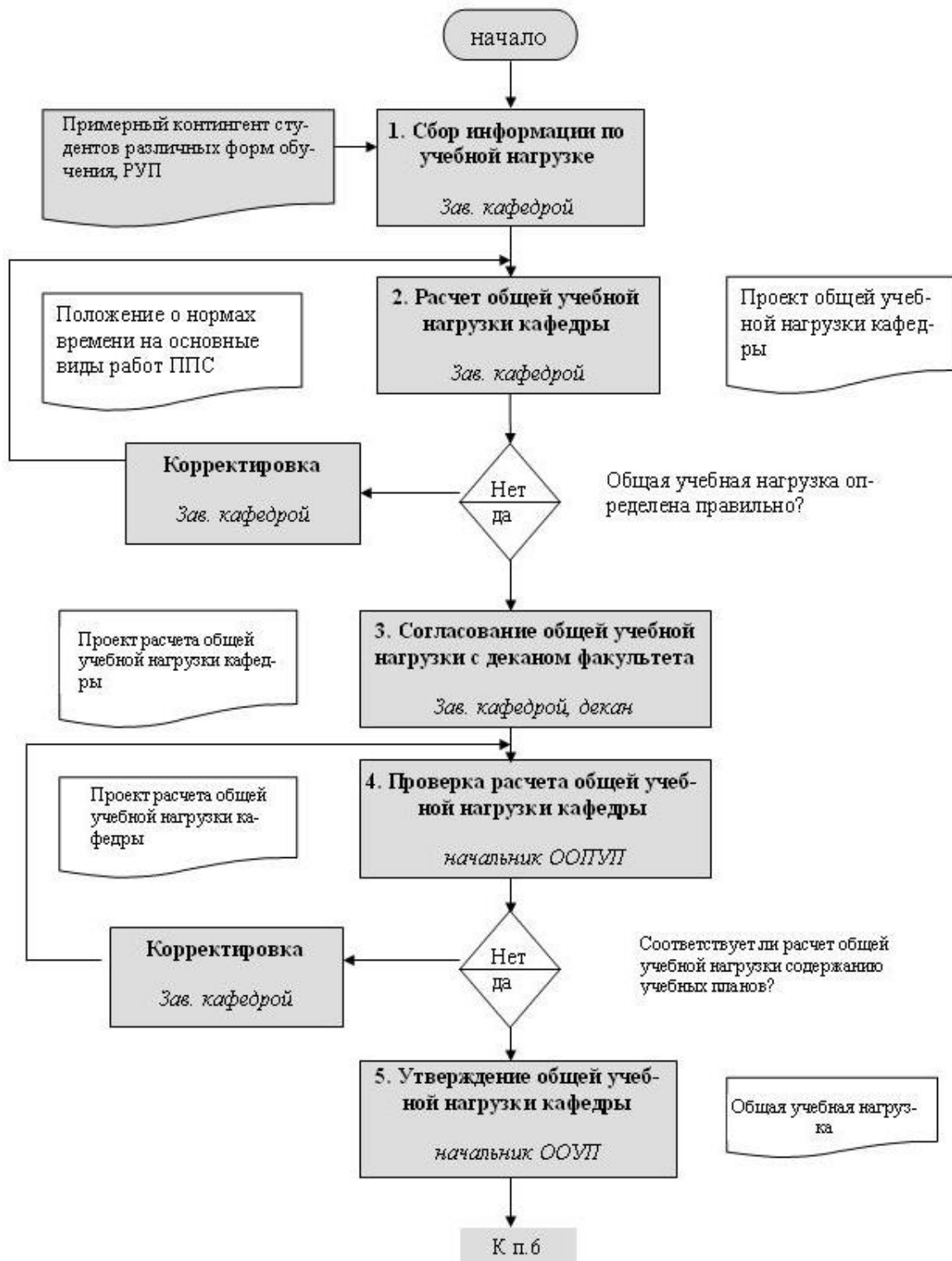
**СМК-ДП-7.5-01**

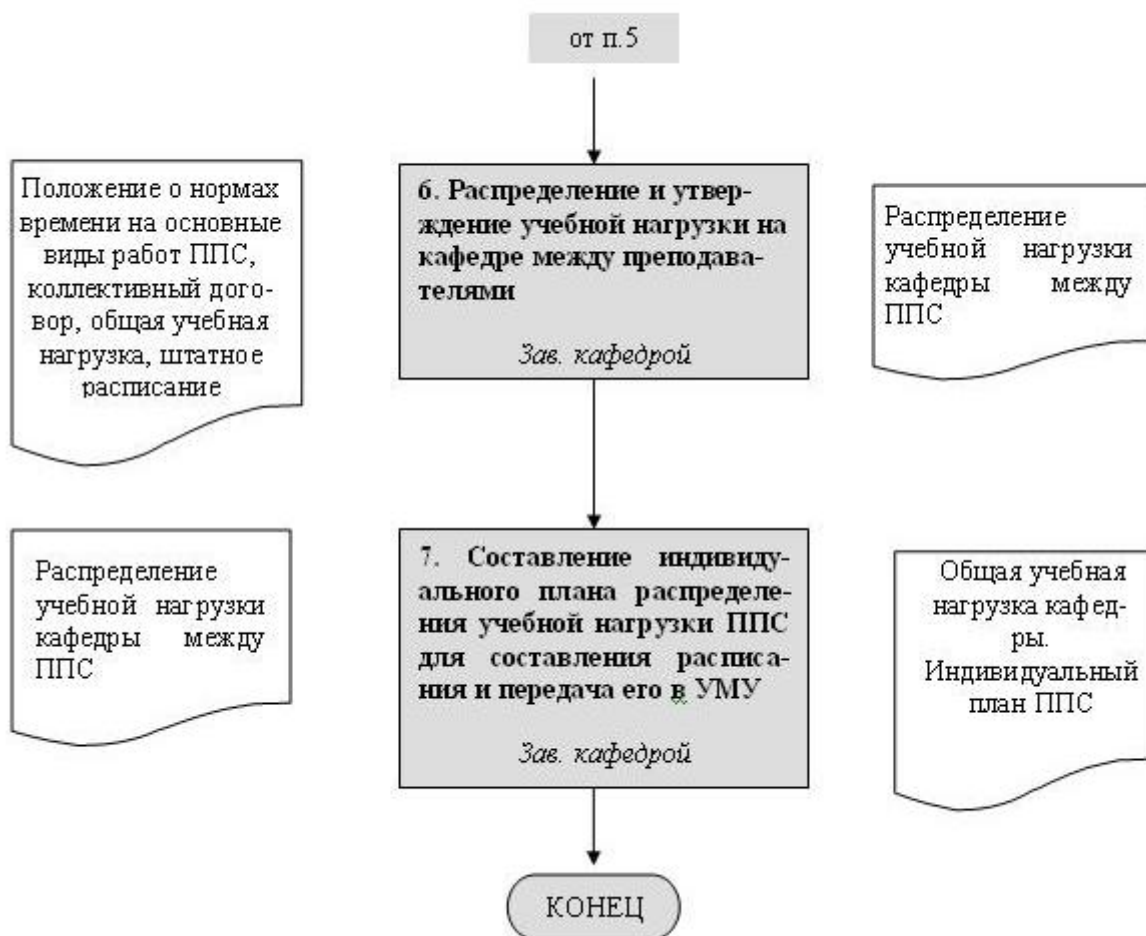


## Приложение В

## Приложение В

## Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»

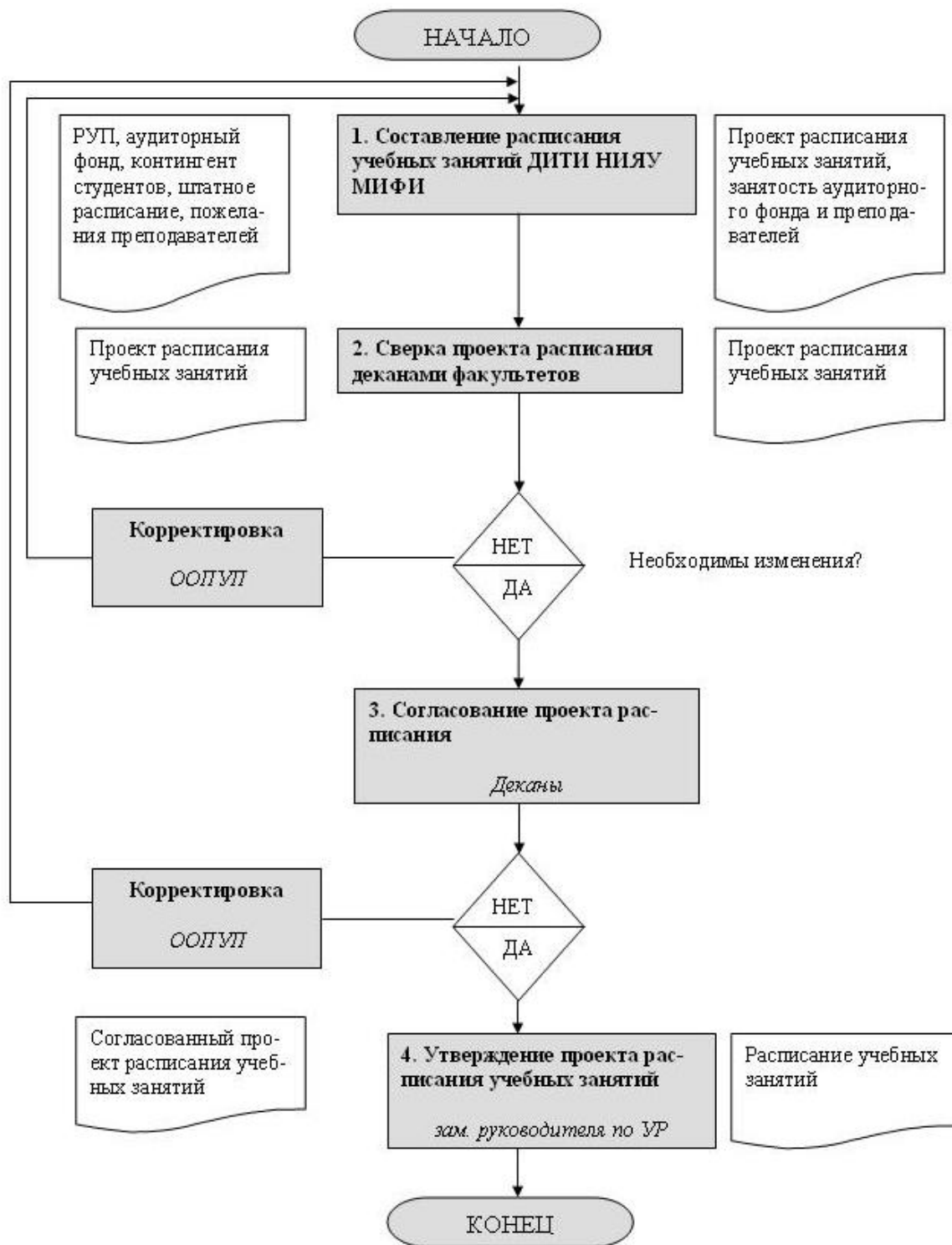




Приложение Г

Приложение Г

Графическое описание процесса «Составление расписания учебных занятий»

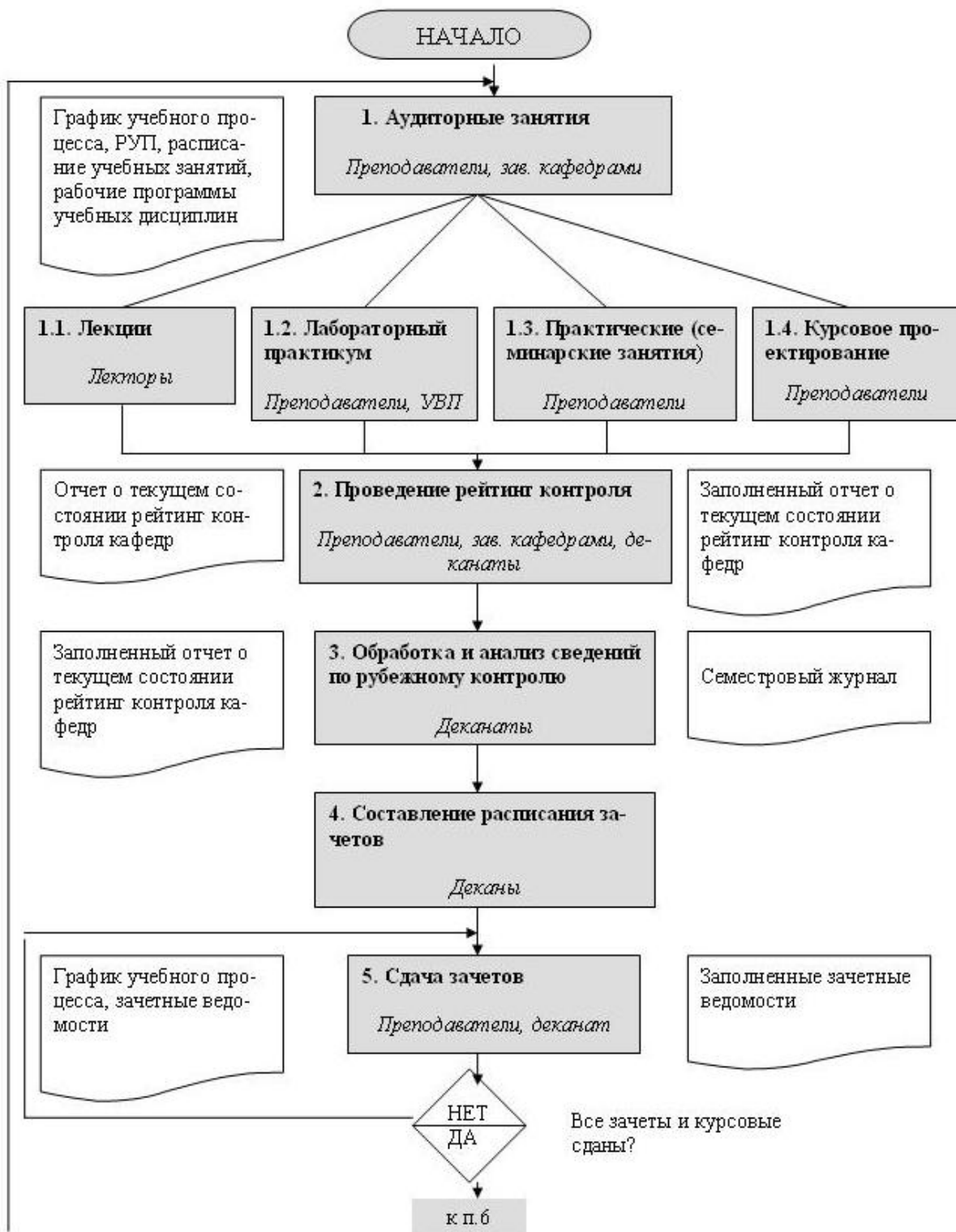


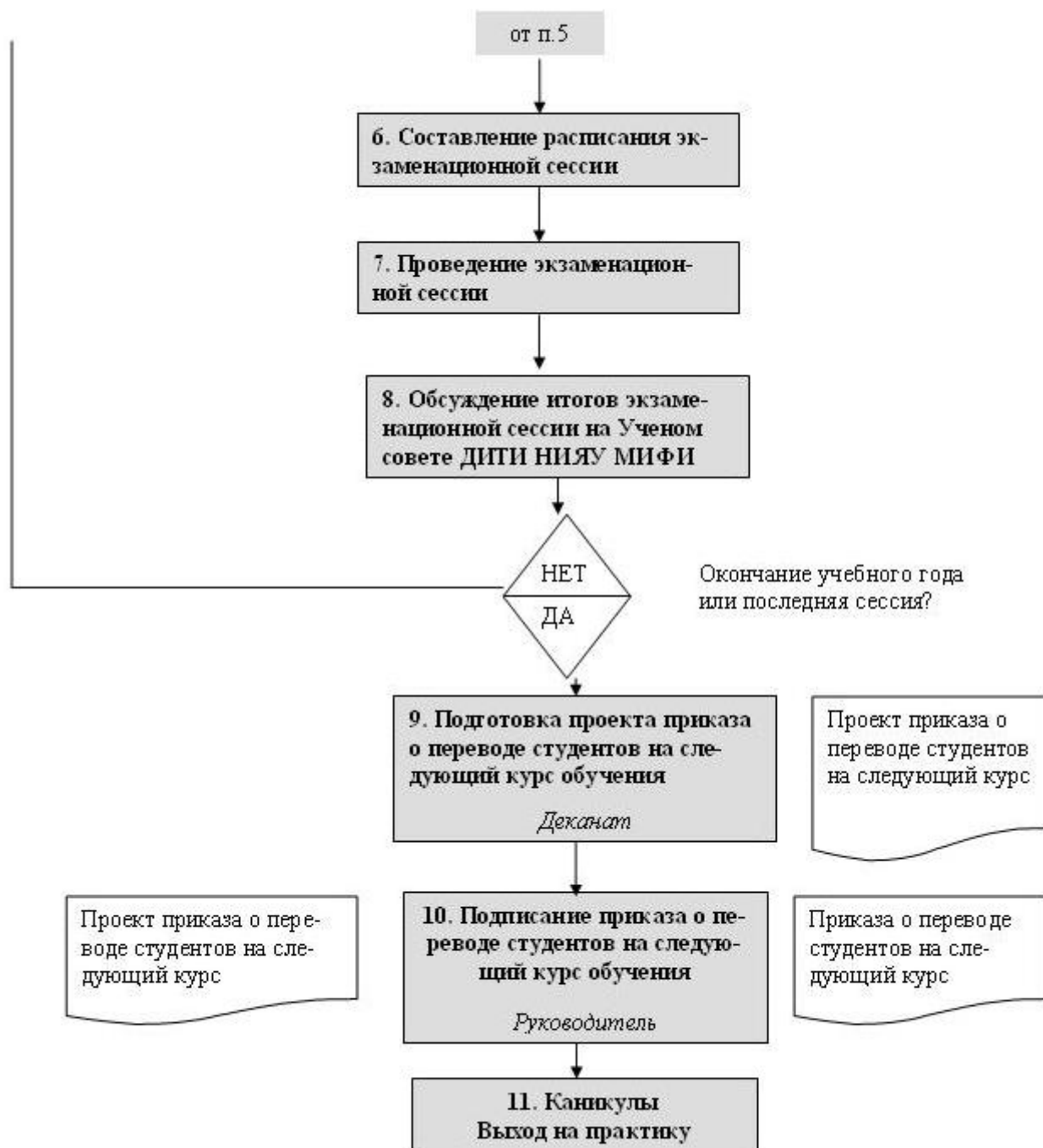


Приложение Д

Приложение Д

Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»



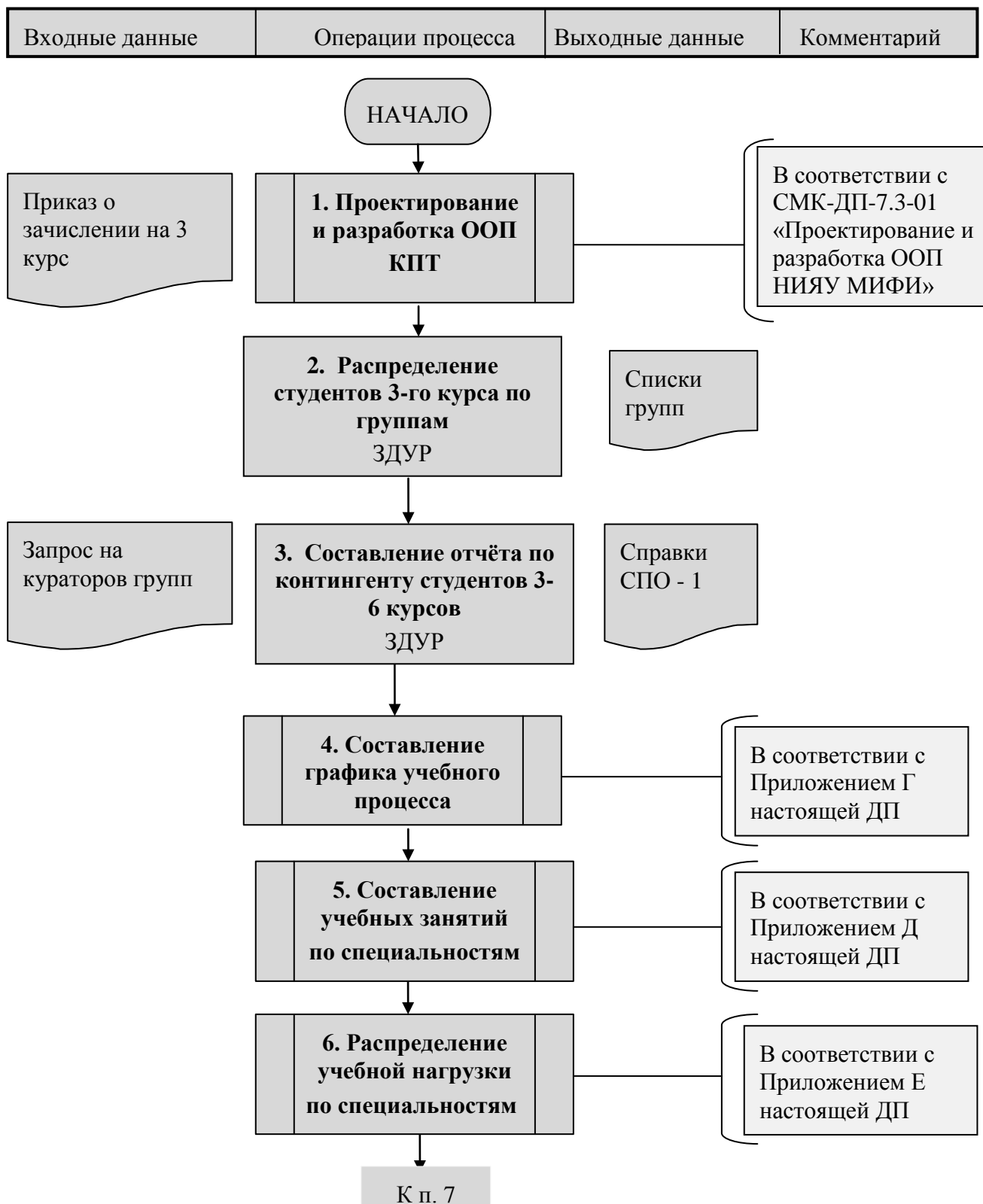






Краснокаменский политехнический техникум НИЯУ МИФИ

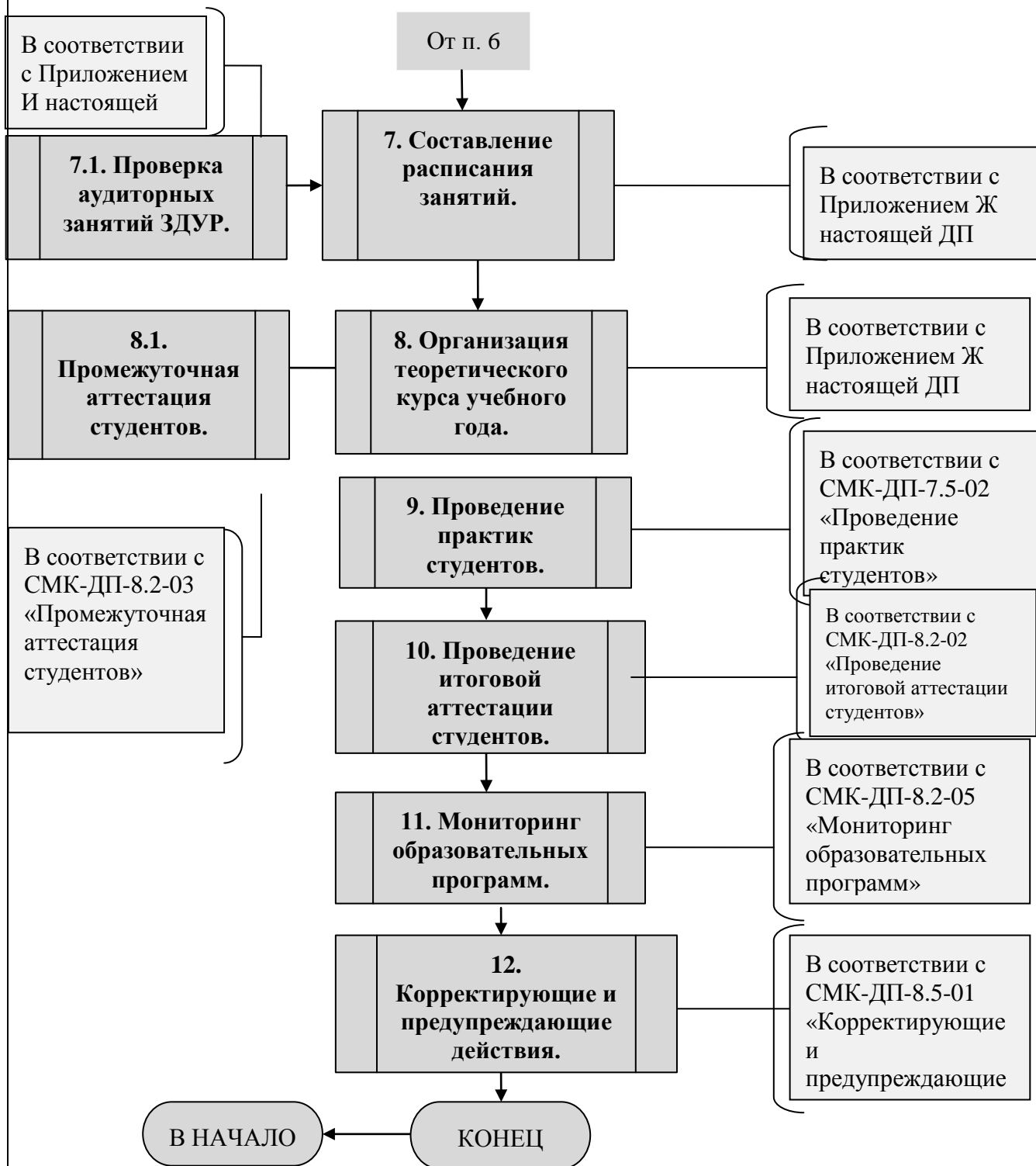
Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в КПТ НИЯУ МИФИ





Приложение А (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------

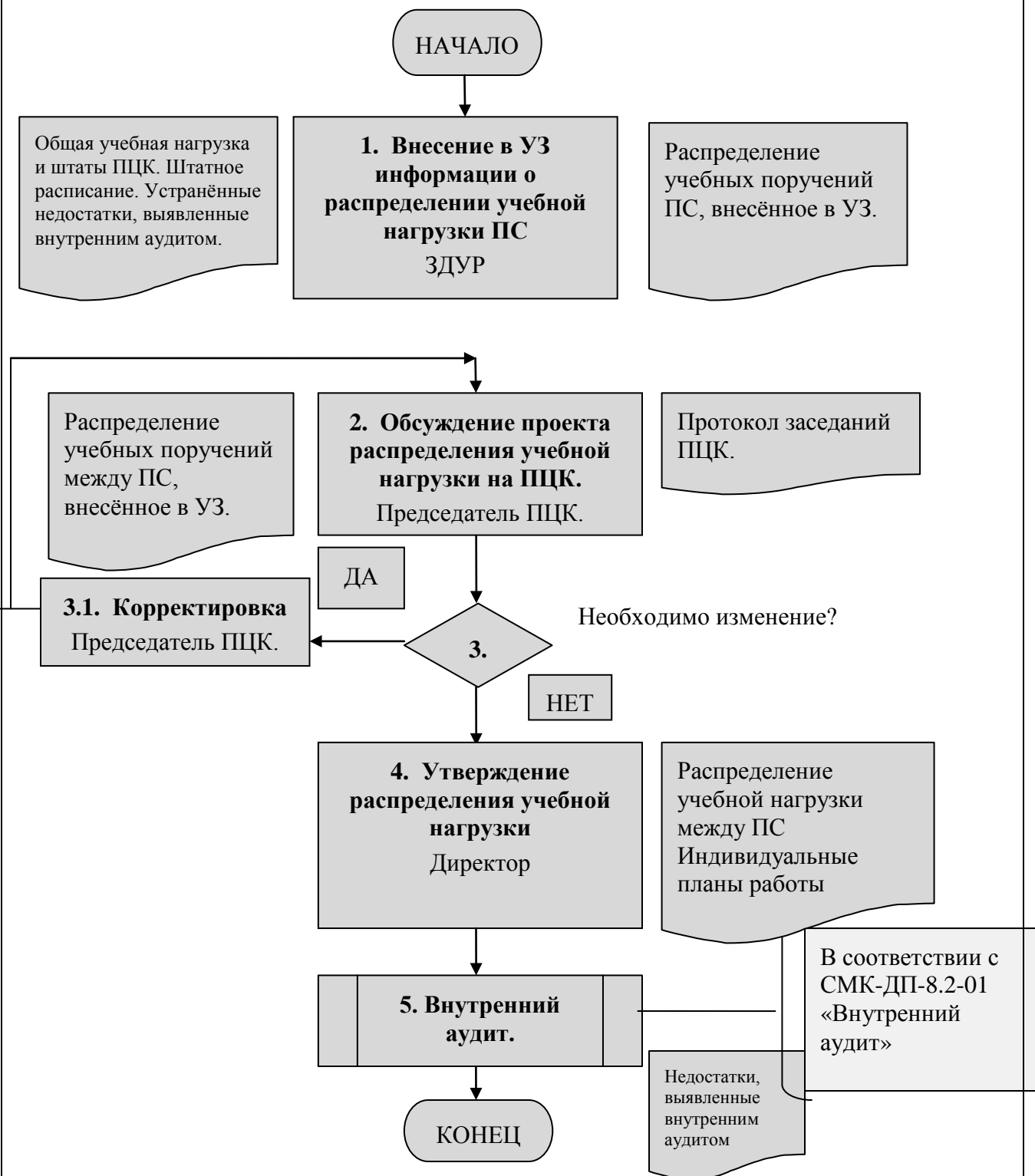






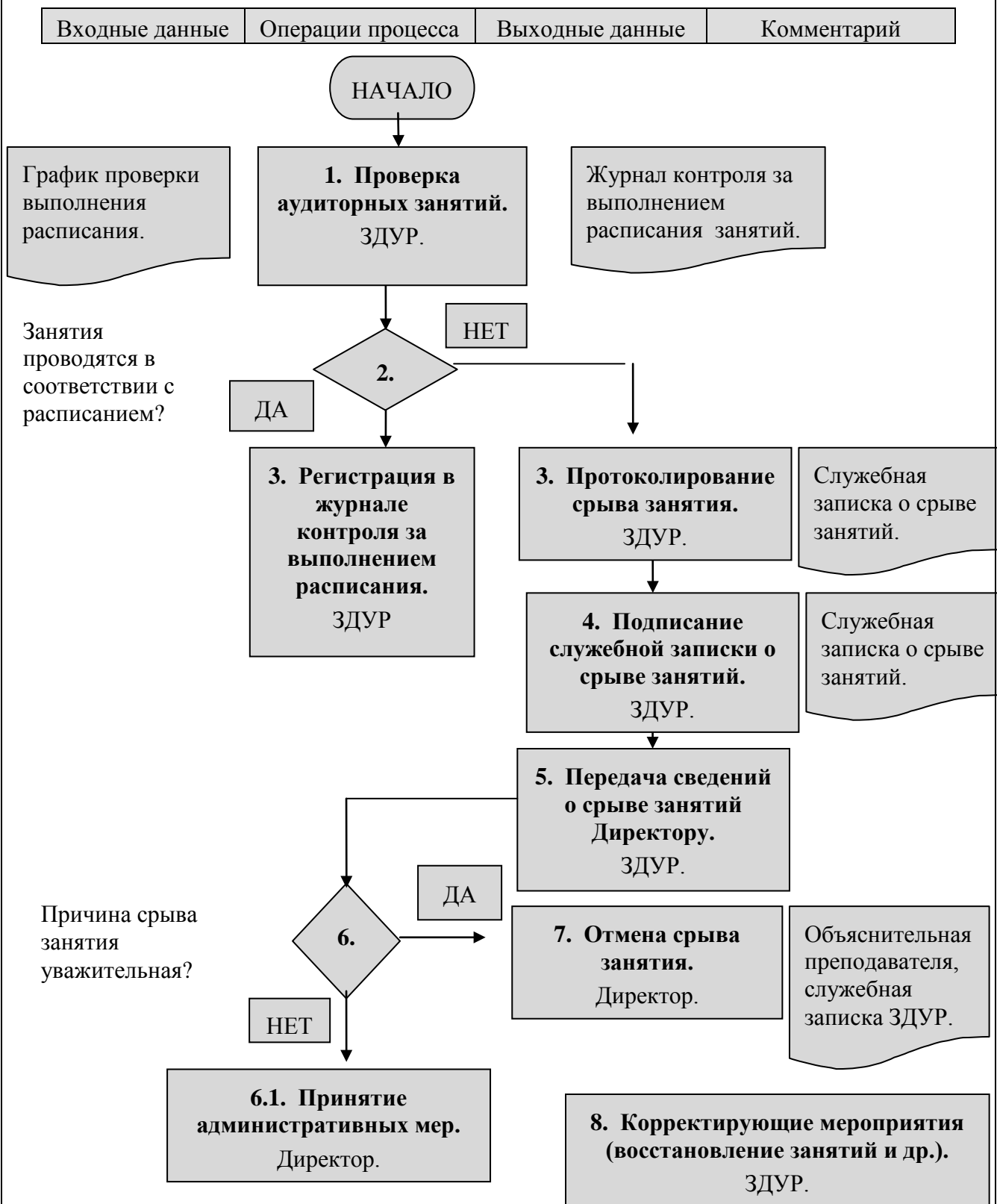
Приложение Е Схема учебного процесса «Распределение учебной нагрузки преподавательскому составу»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





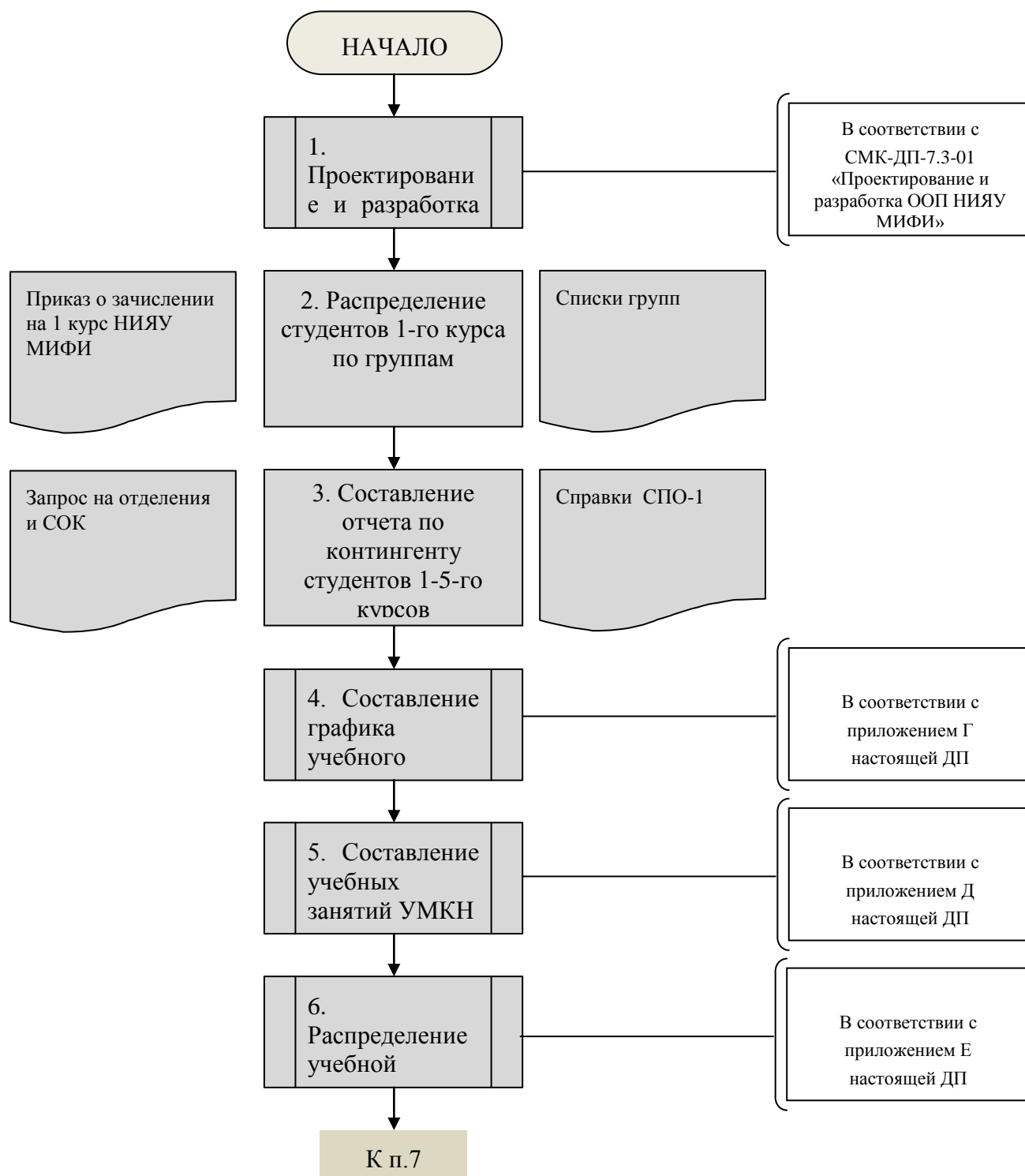
Приложение И Схема учебного процесса «Проверка аудиторных занятий администрацией»





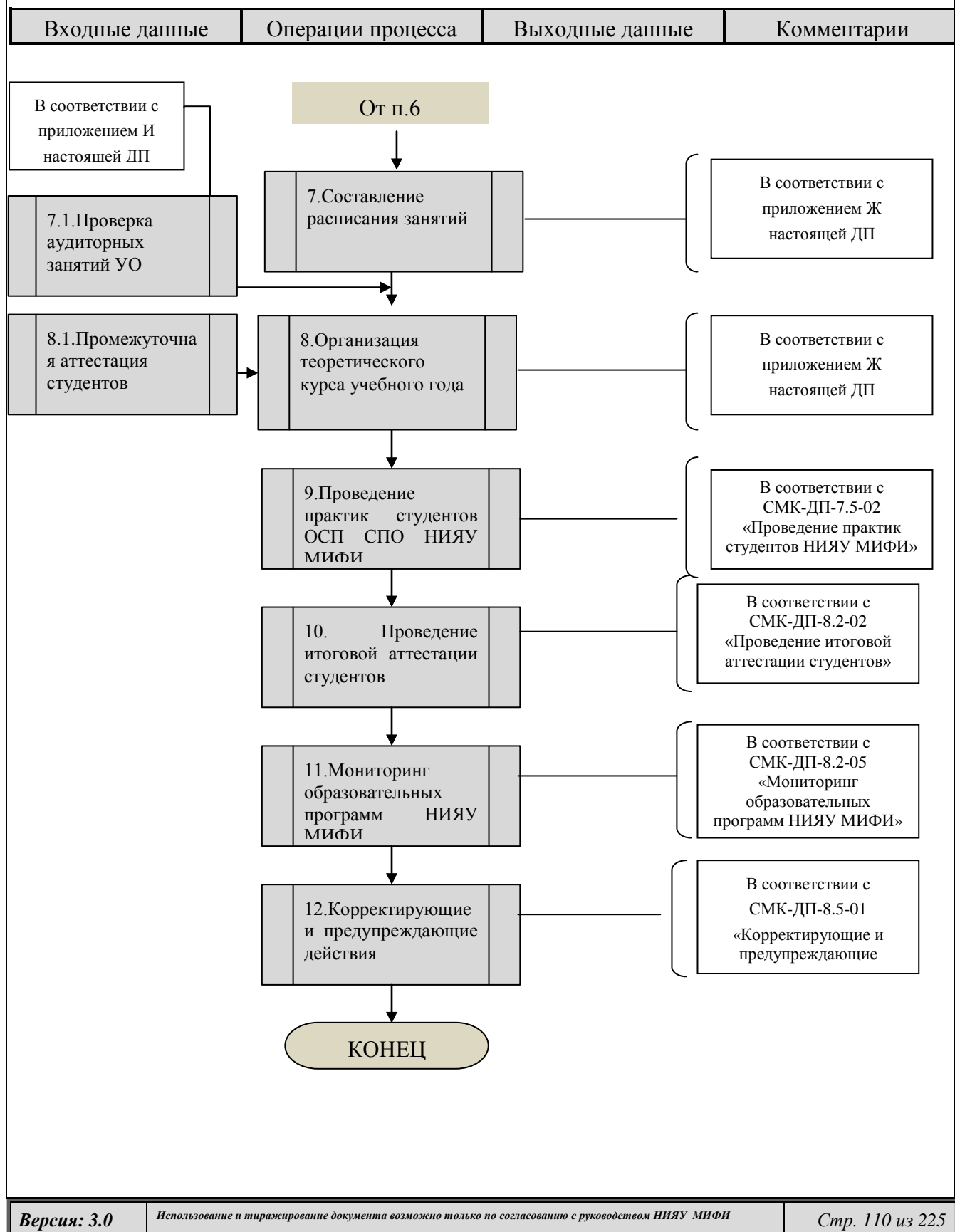
Красноярский промышленный колледж НИЯУ МИФИ

Приложение А (01) Схема учебного процесса, реализуемого в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ





Приложение А (01) (продолжение)





Приложение Г(01) Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ»

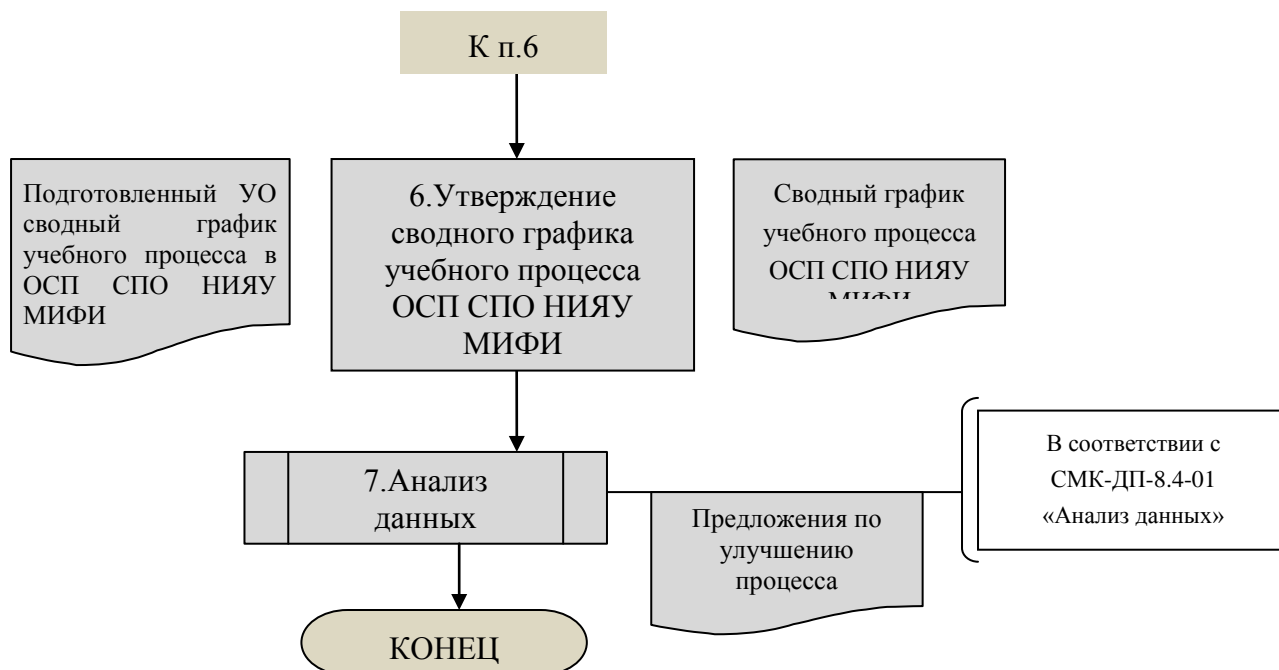
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Г(01) (продолжение)

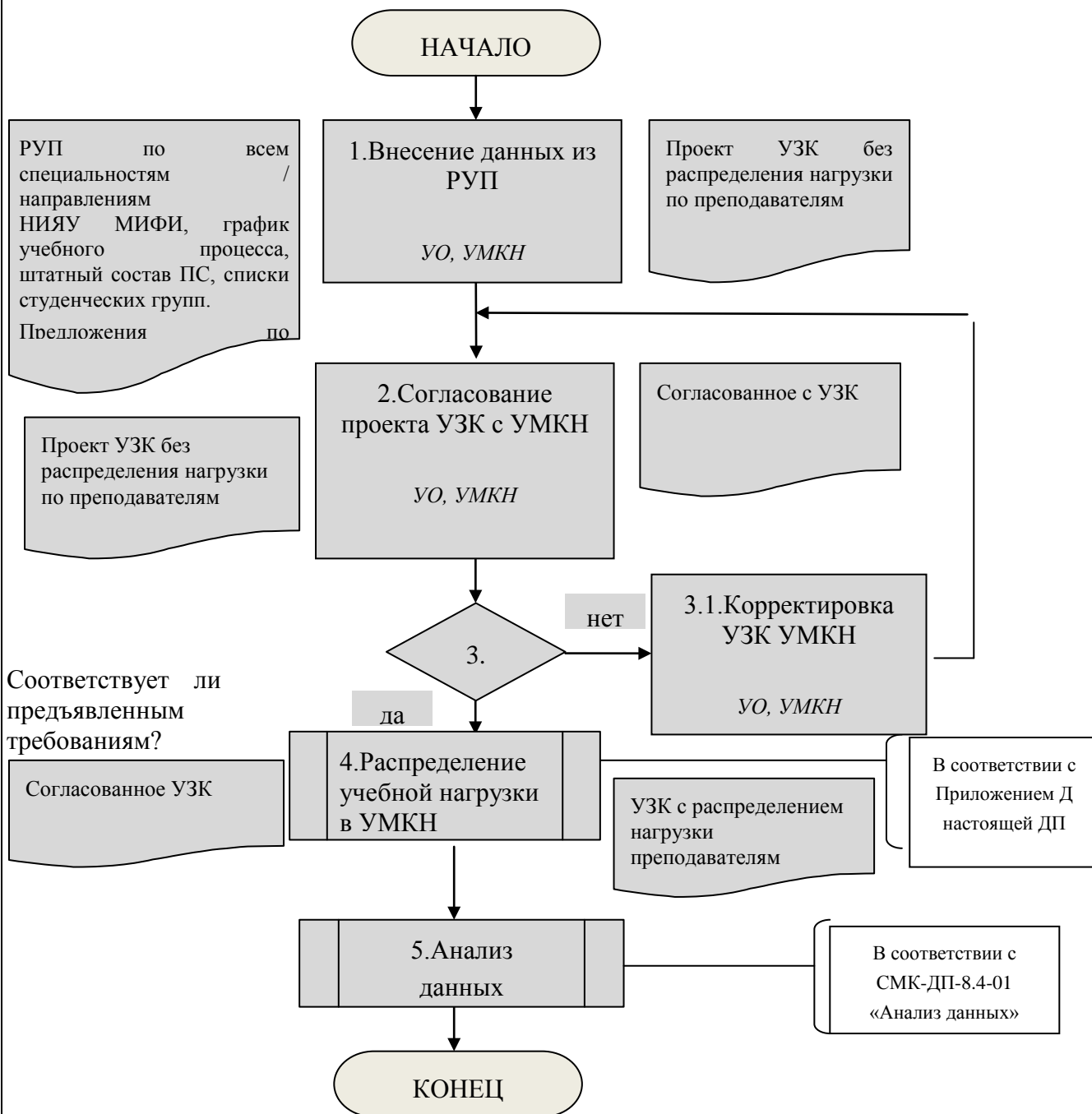
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





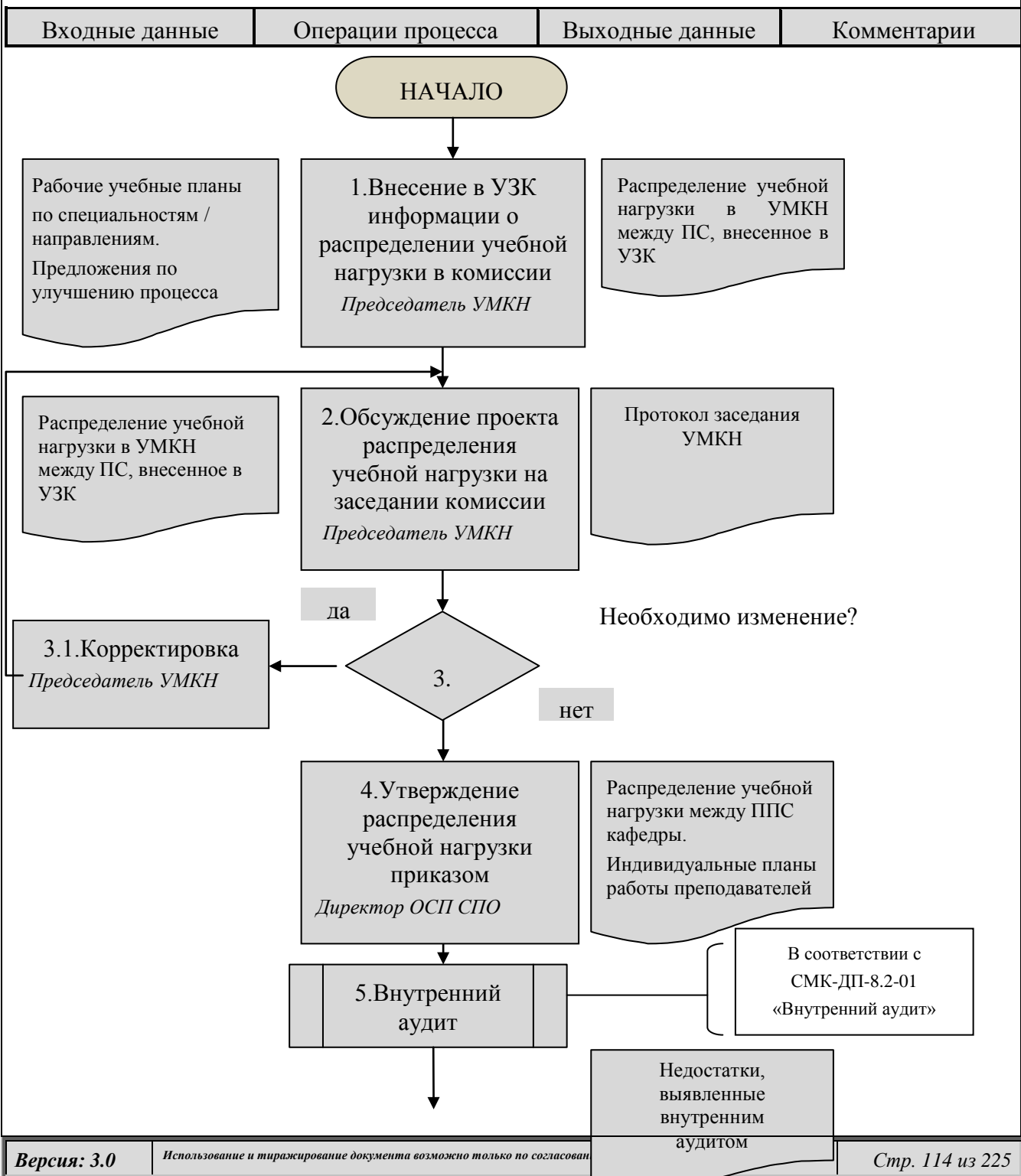
Приложение Д (01) Графическое описание процесса «Создание учебных занятий УМКН (УЗК) в КПК НИЯУ МИФИ»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение Е(01) Приложение Е (01) Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки в УМКН КПК НИЯУ МИФИ»

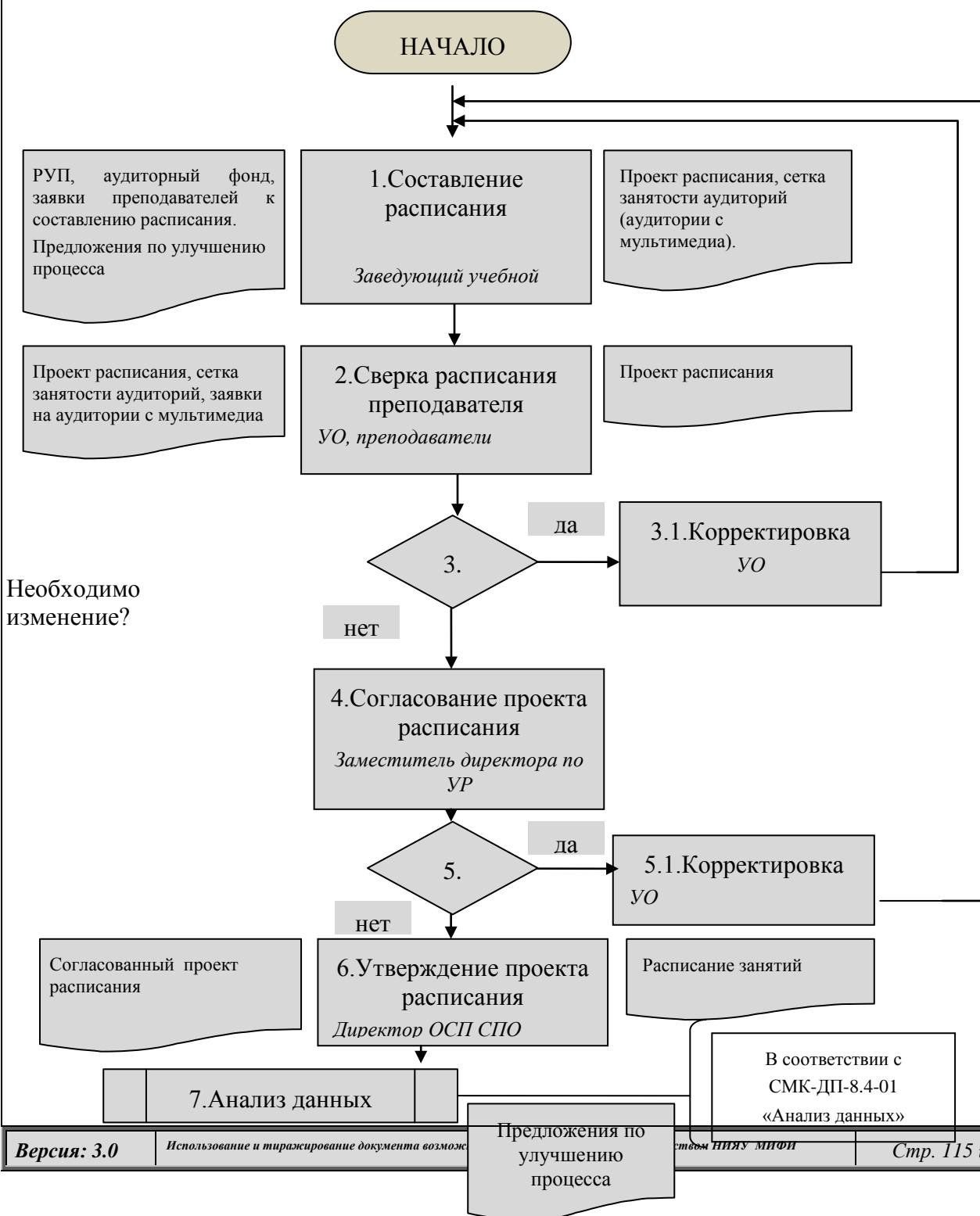


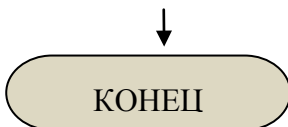




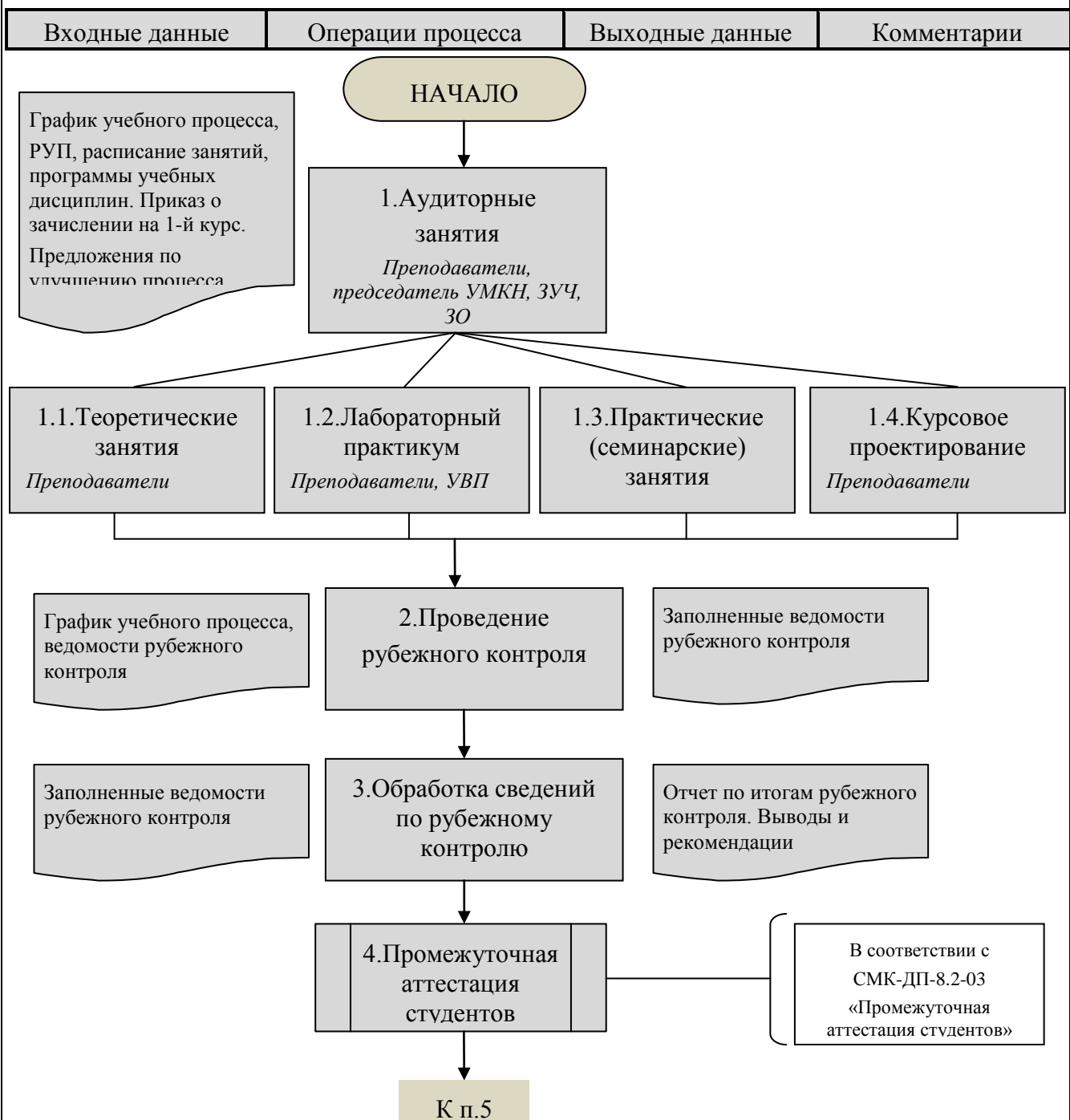
КОНЕЦ

Приложение Ж (01) Графическое описание процесса «Составление расписания занятий в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ»



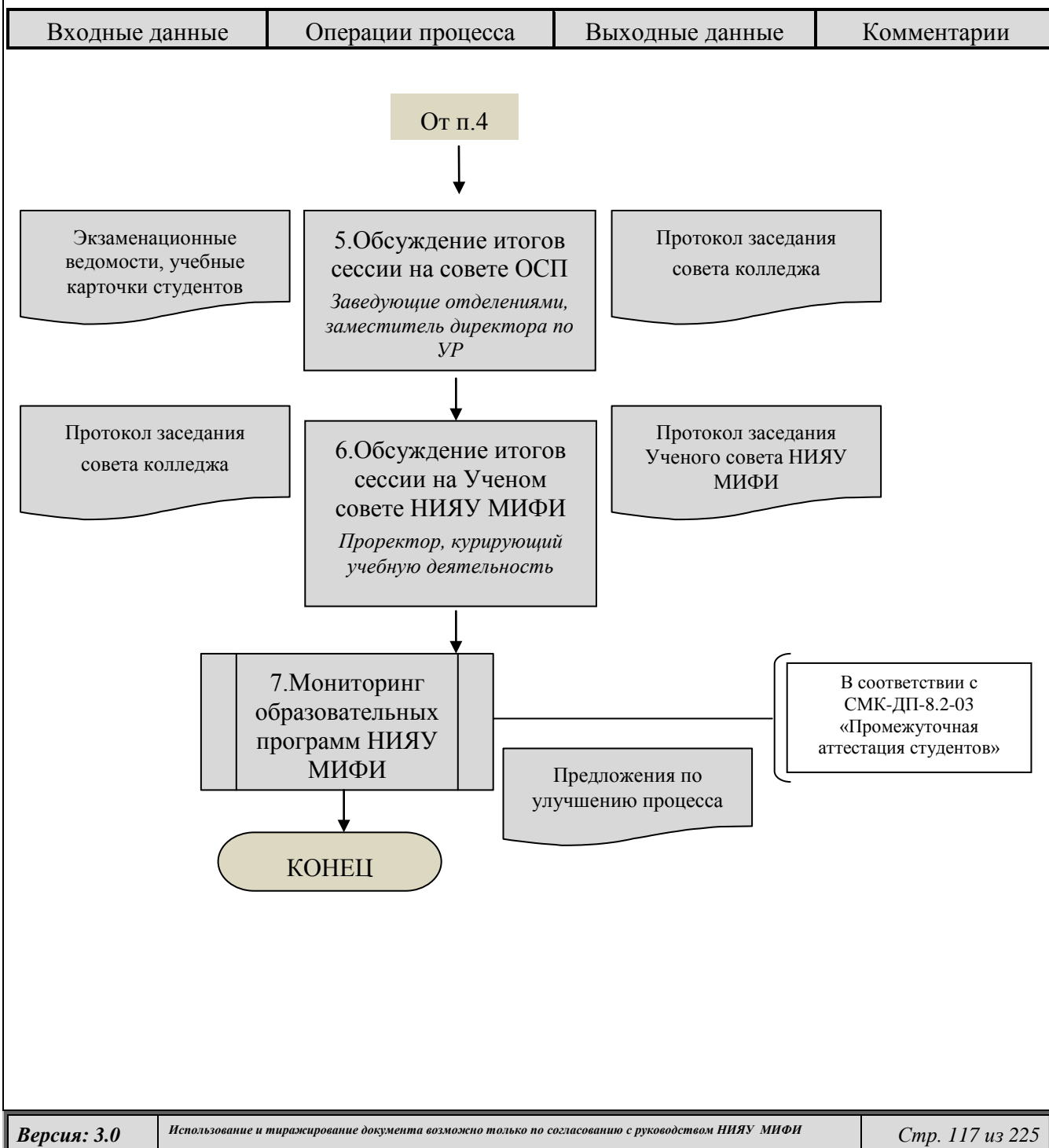


Приложение 3 (01) Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года в ОСП СПО КПК НИЯУ МИФИ»



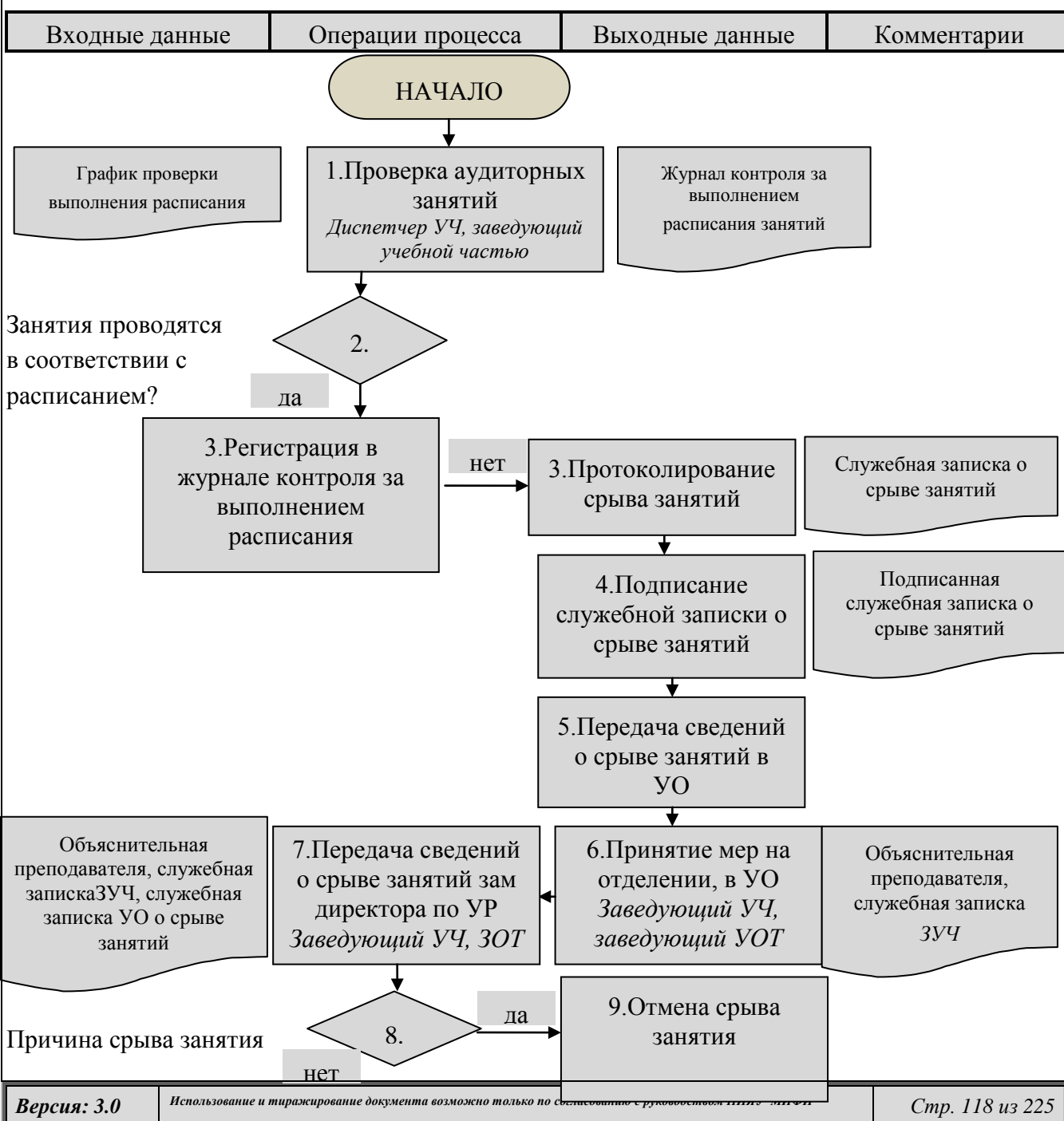


Приложение 3 (01) (продолжение)





Приложение И (01) Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебным отделом КПК НИЯУ МИФИ»





уважительная?

↓  
8.1.Принятие  
административных мер  
Заместитель директора по  
УР, директор ОСП

↓  
10.Корректирующие  
мероприятия  
(восстановление занятий и др.)

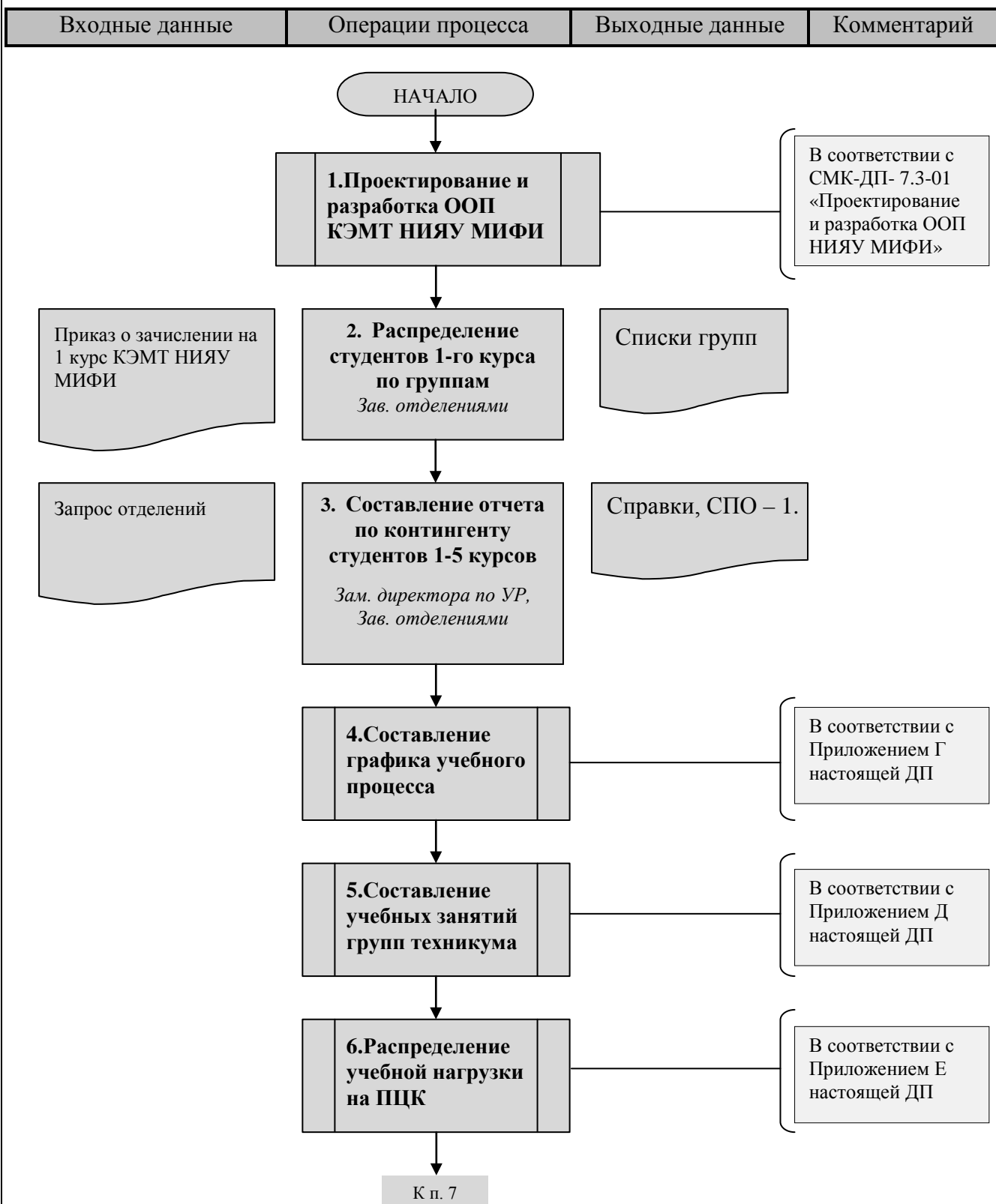
### Красноярский электромеханический техникум НИЯУ МИФИ

Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности

Должностное лицо Вид деятельности	Директор	Зам. директора по УР	Заведующий учебной частью	Заведующий отделением	Председатели ПЦК
Составление графика учебного процесса		У	О	У	
Разработка и утверждение рабочих учебных планов	У	О		У	У
Расчет общей учебной нагрузки и штатов кафедры		У	О	У	У
Распределение учебной нагрузки на кафедре				У	О
Составление расписания занятий и экзаменов		У	О	У	У
Организация теоретического курса одного учебного года		О	У	У	У
О – ответственный за процесс (владелец процесса), У – участник процесса					

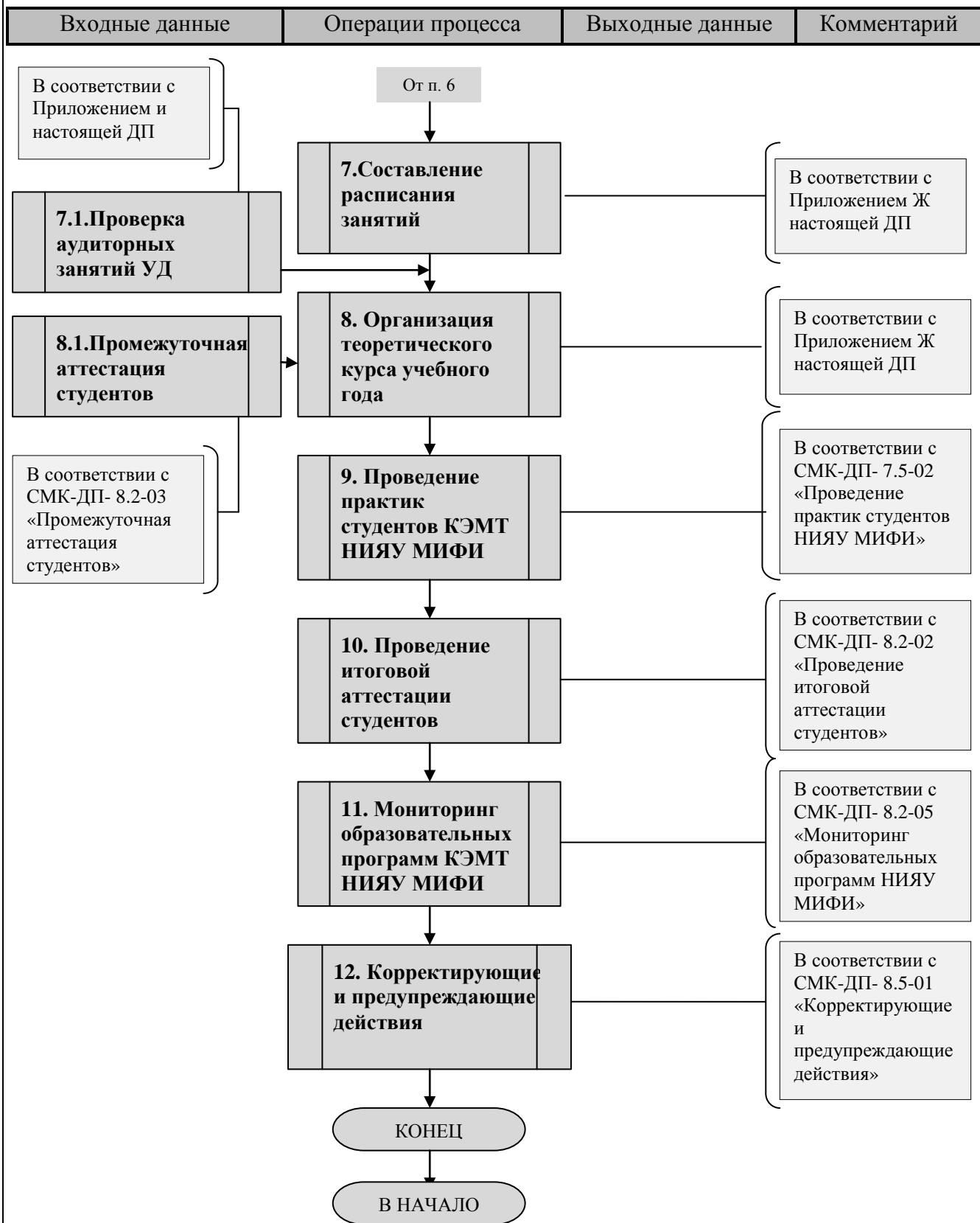


## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в КЭМТ НИЯУ МИФИ



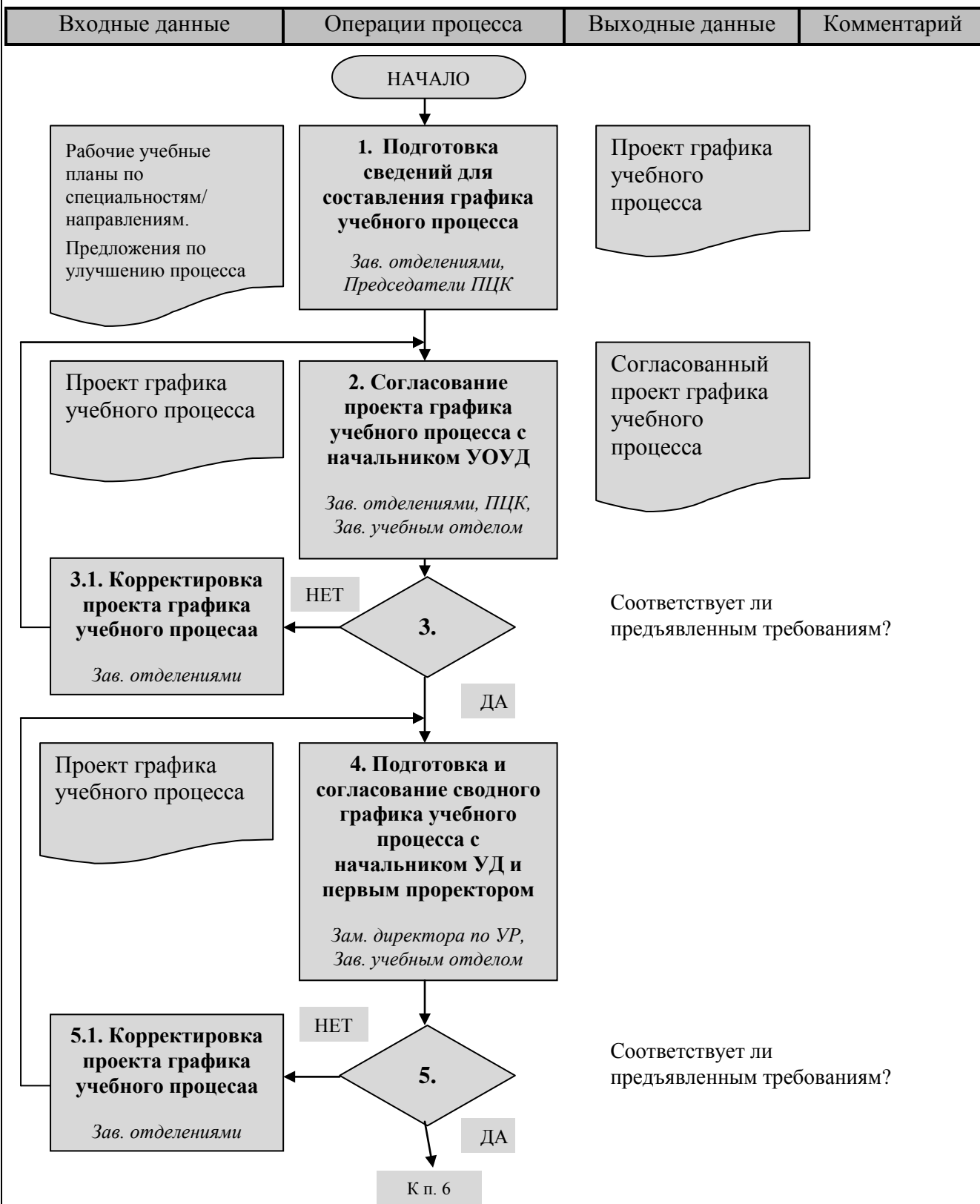


Приложение А (продолжение)





Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

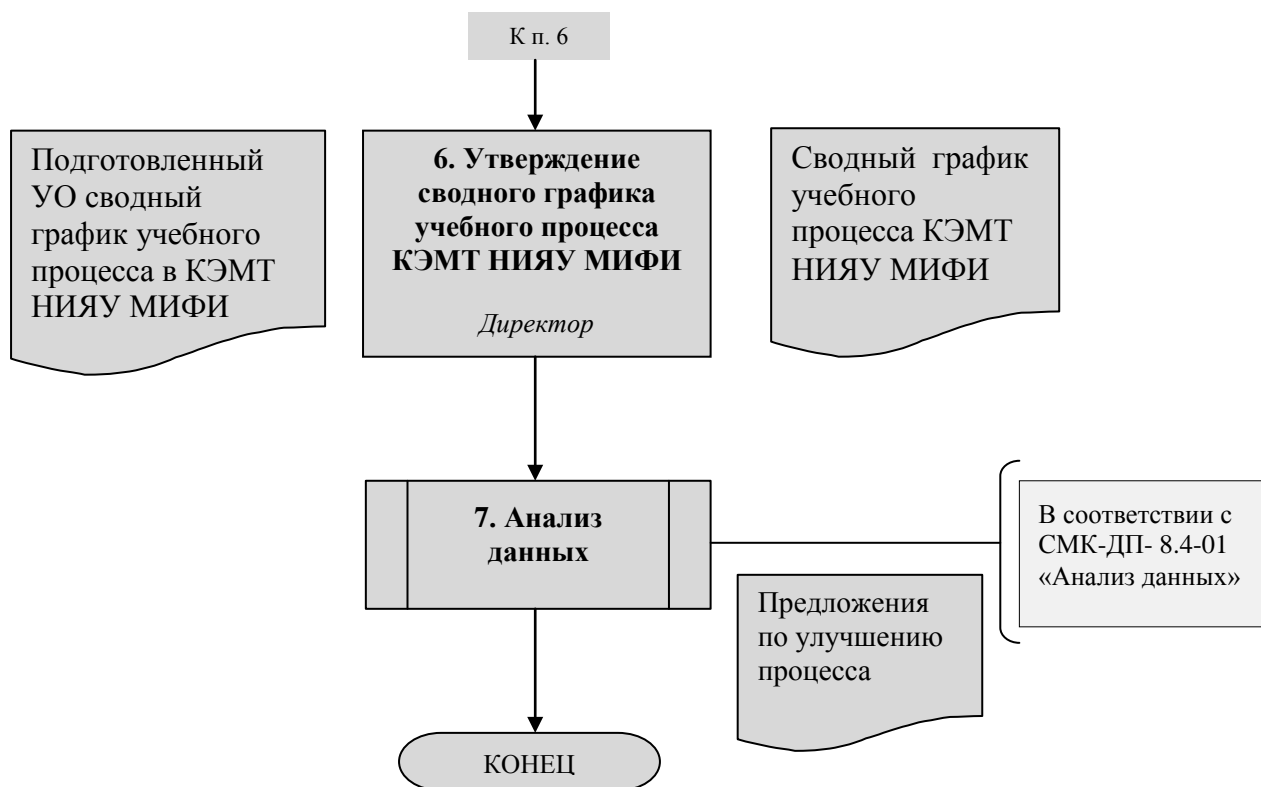






Приложение Г (продолжение)

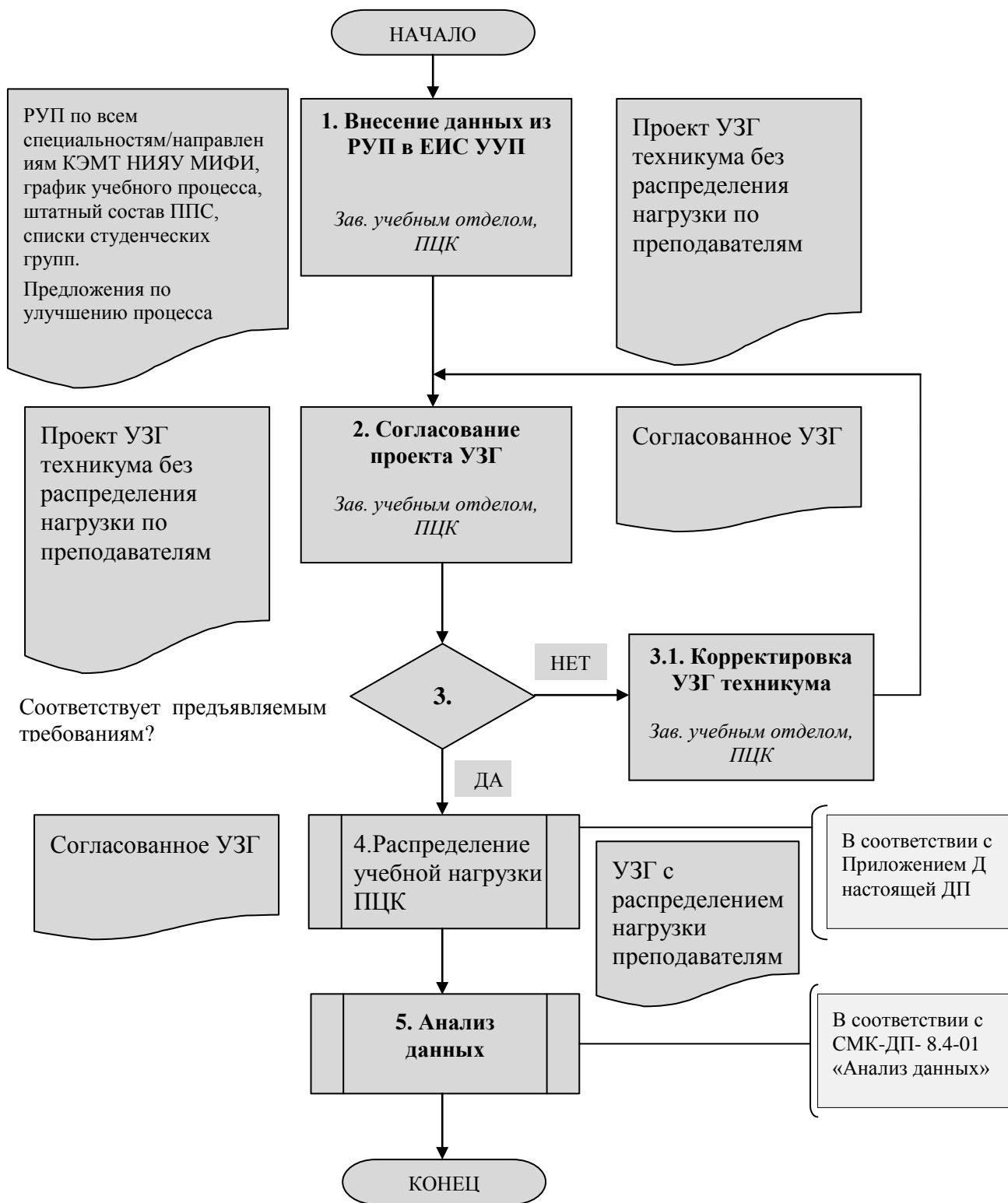
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





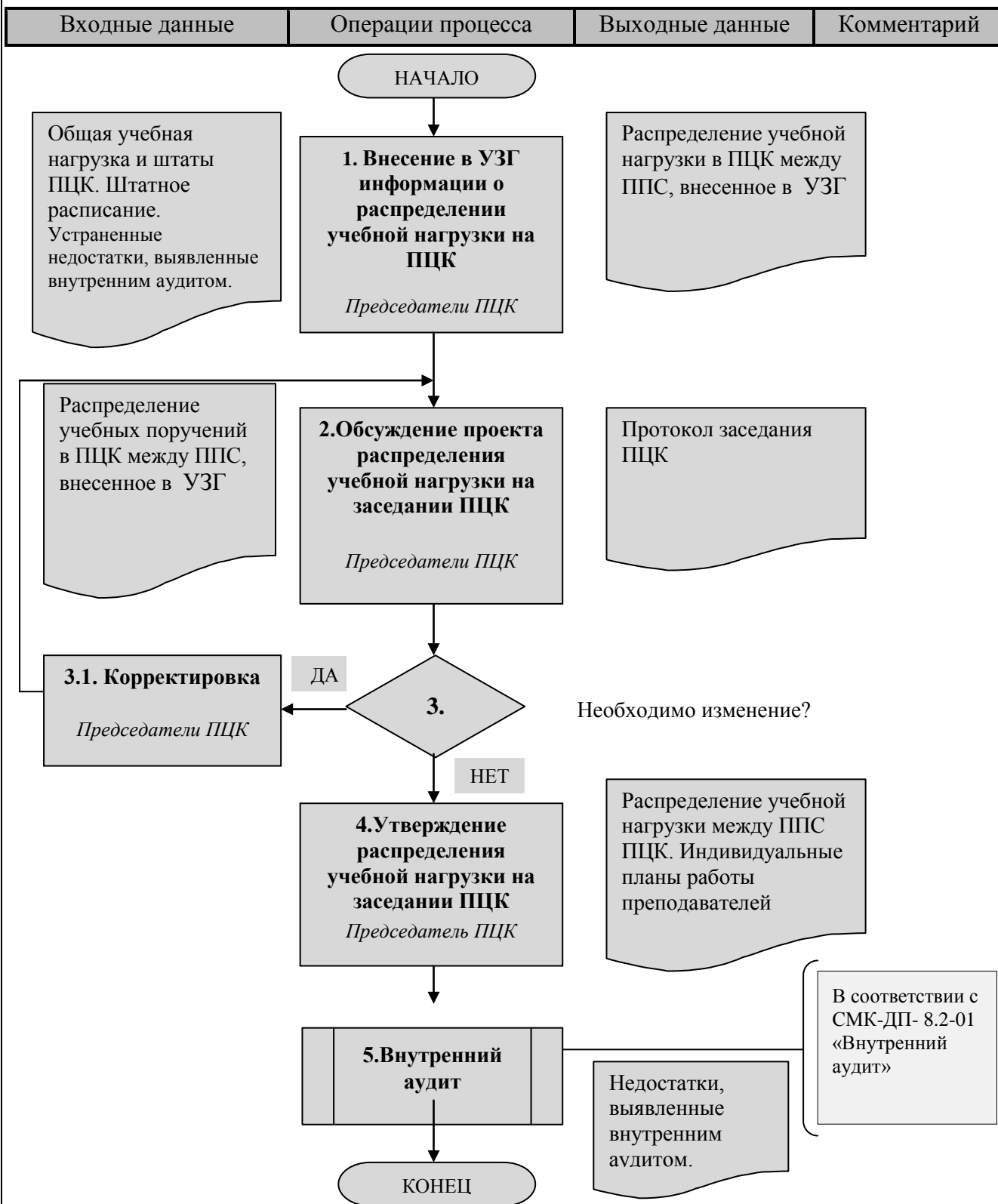
Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий групп (УЗГ)»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



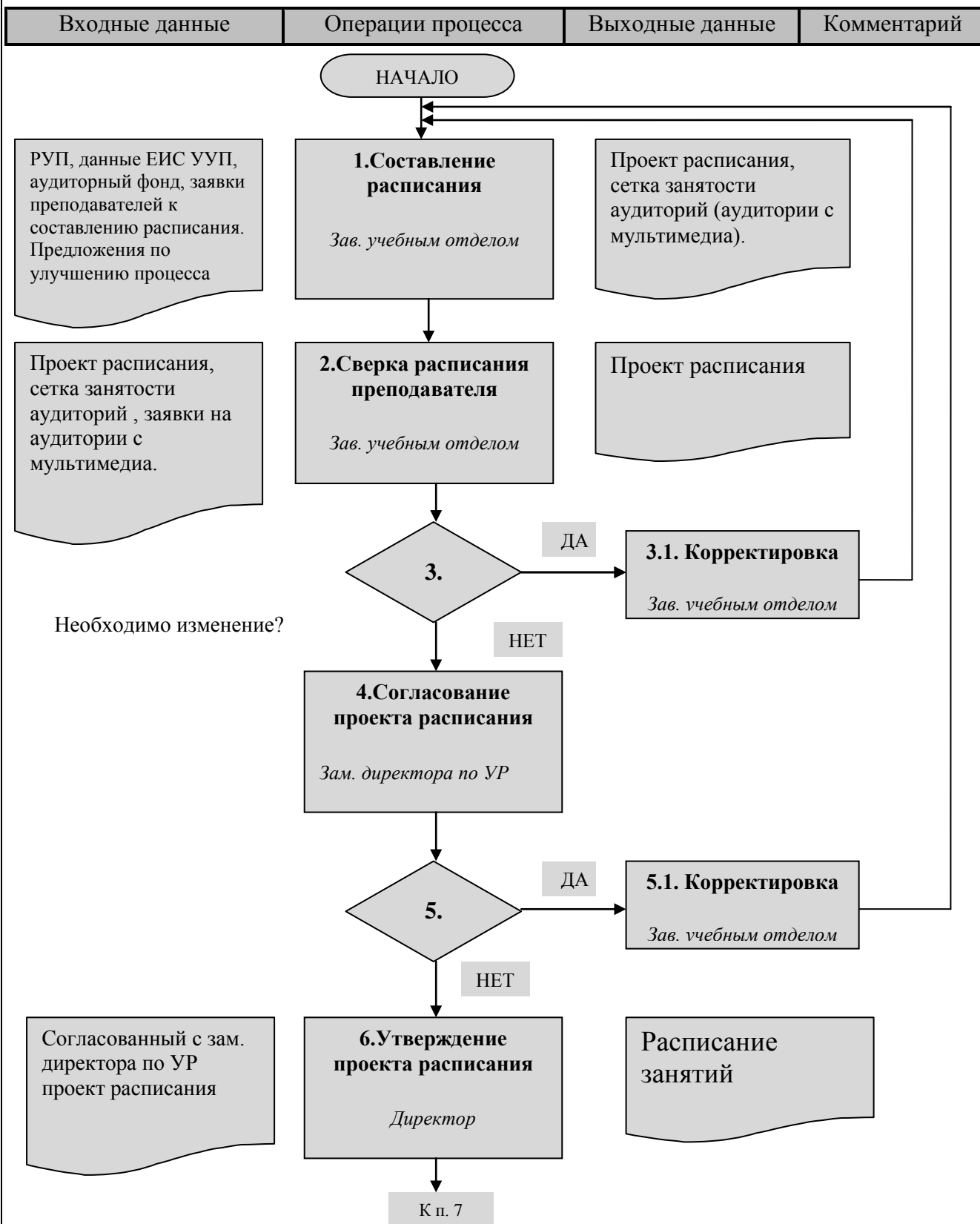


Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки ПЦК»





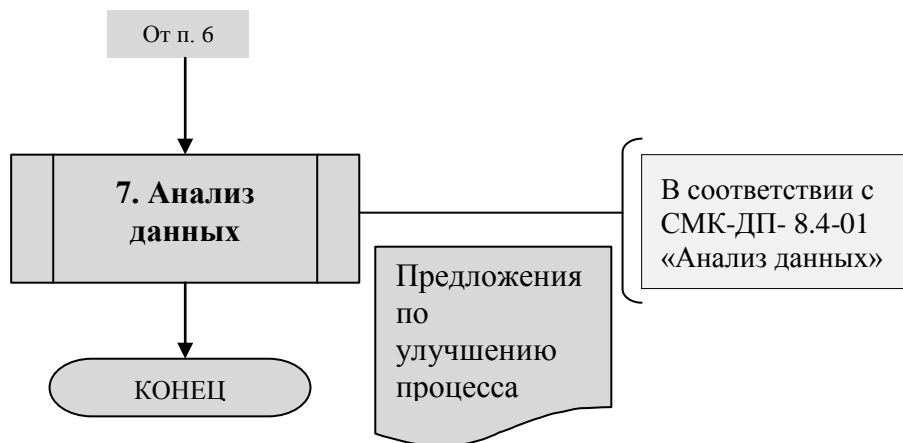
## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





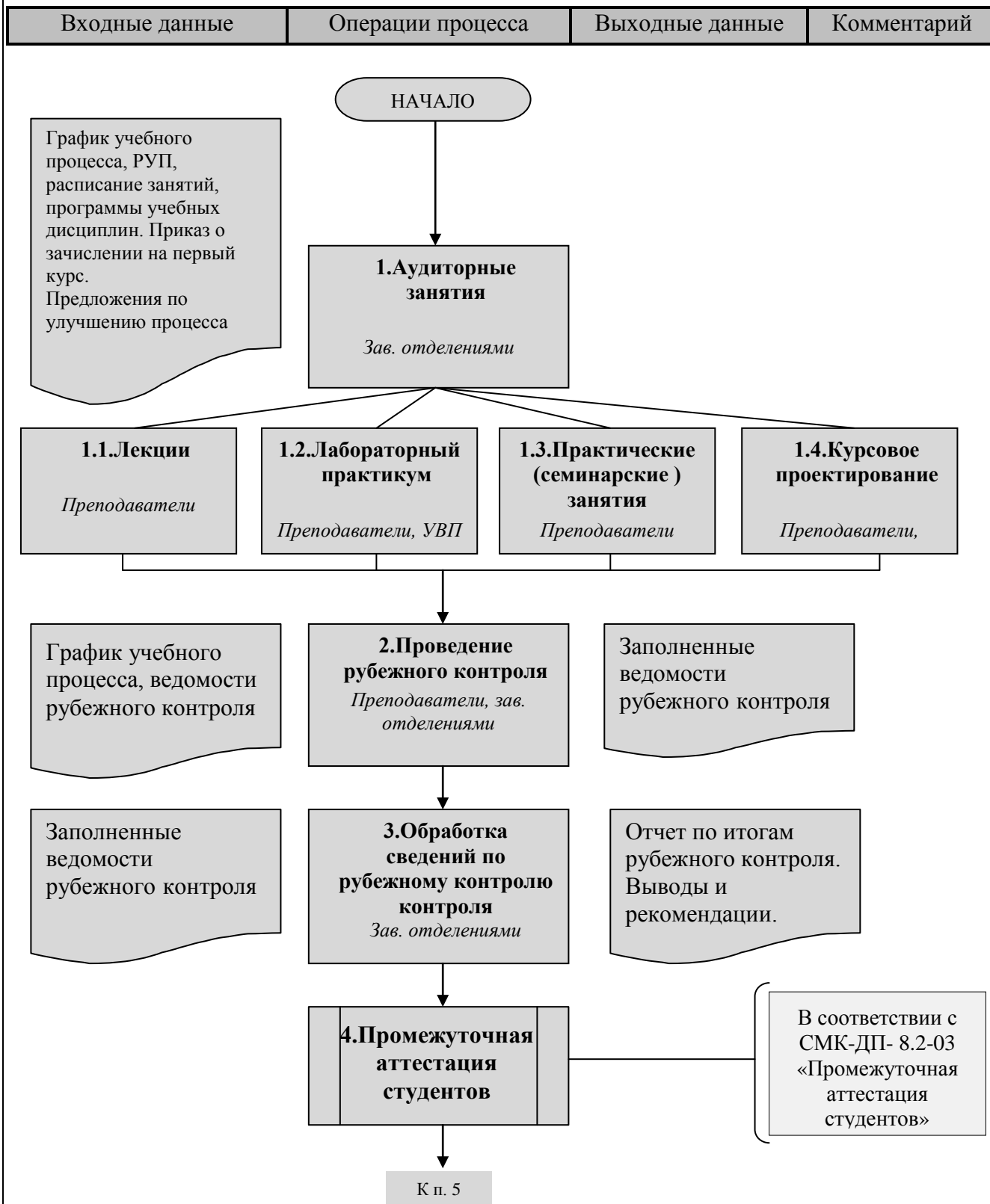
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





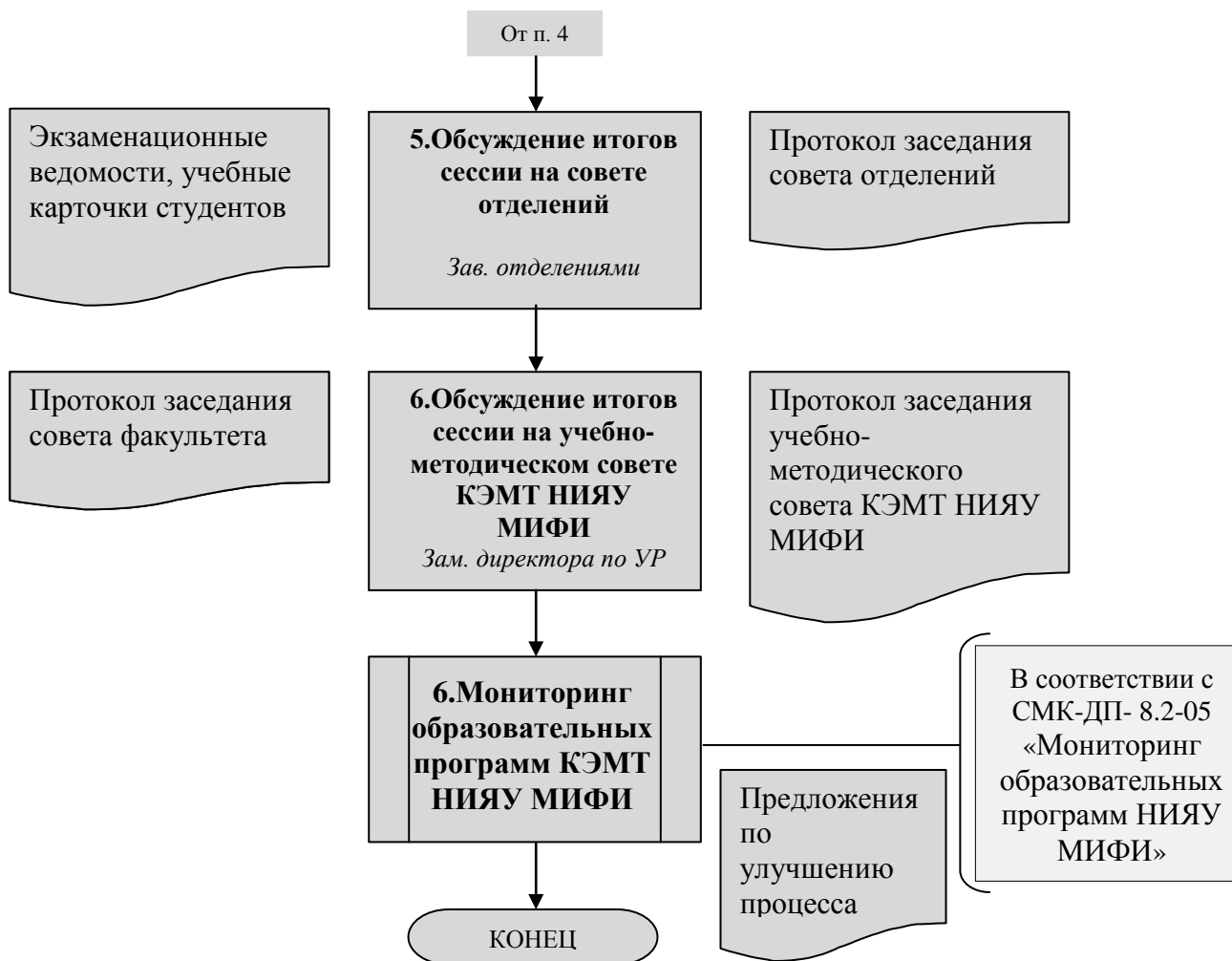
Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





Приложение 3 (продолжение)

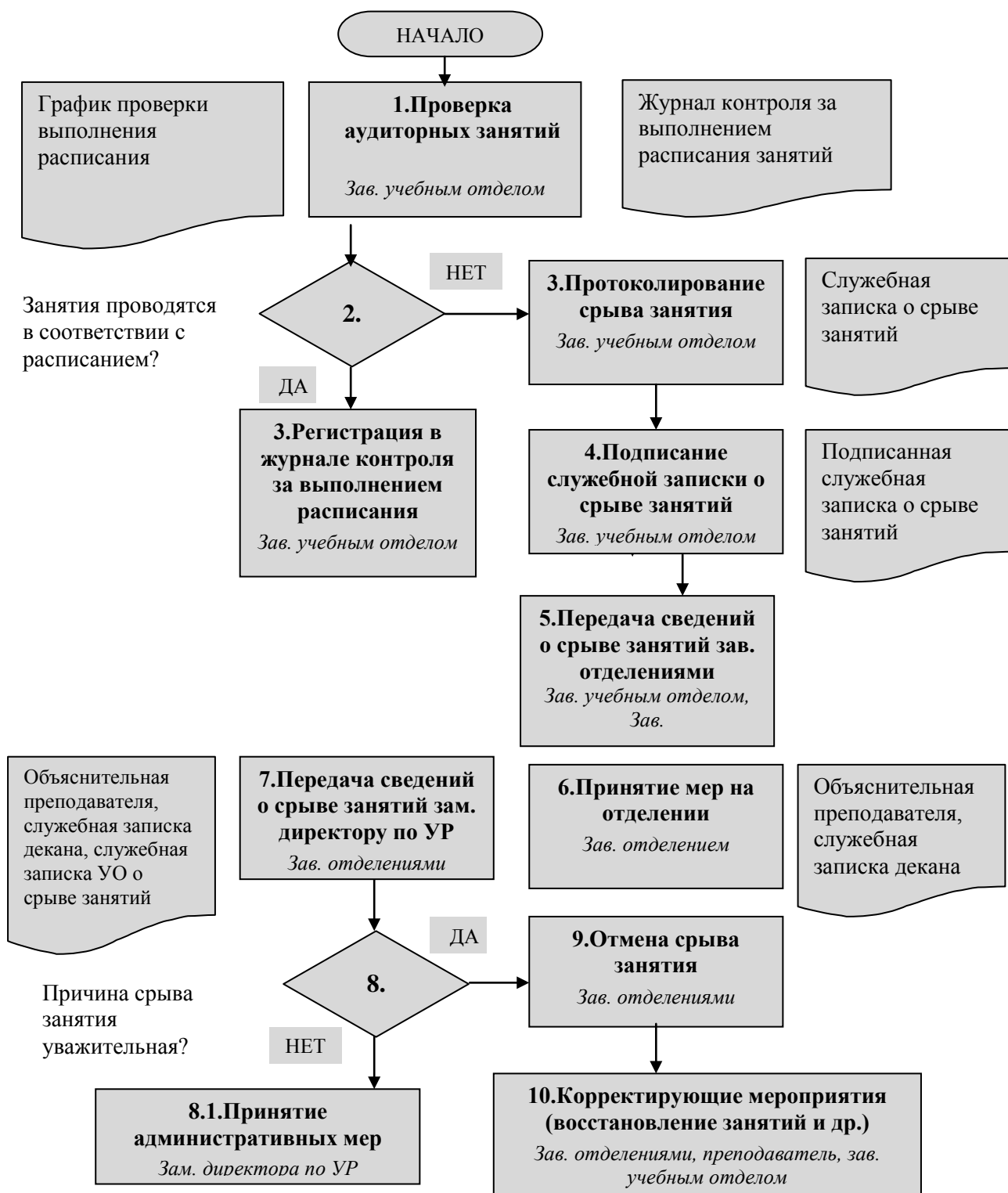
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным департаментом»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



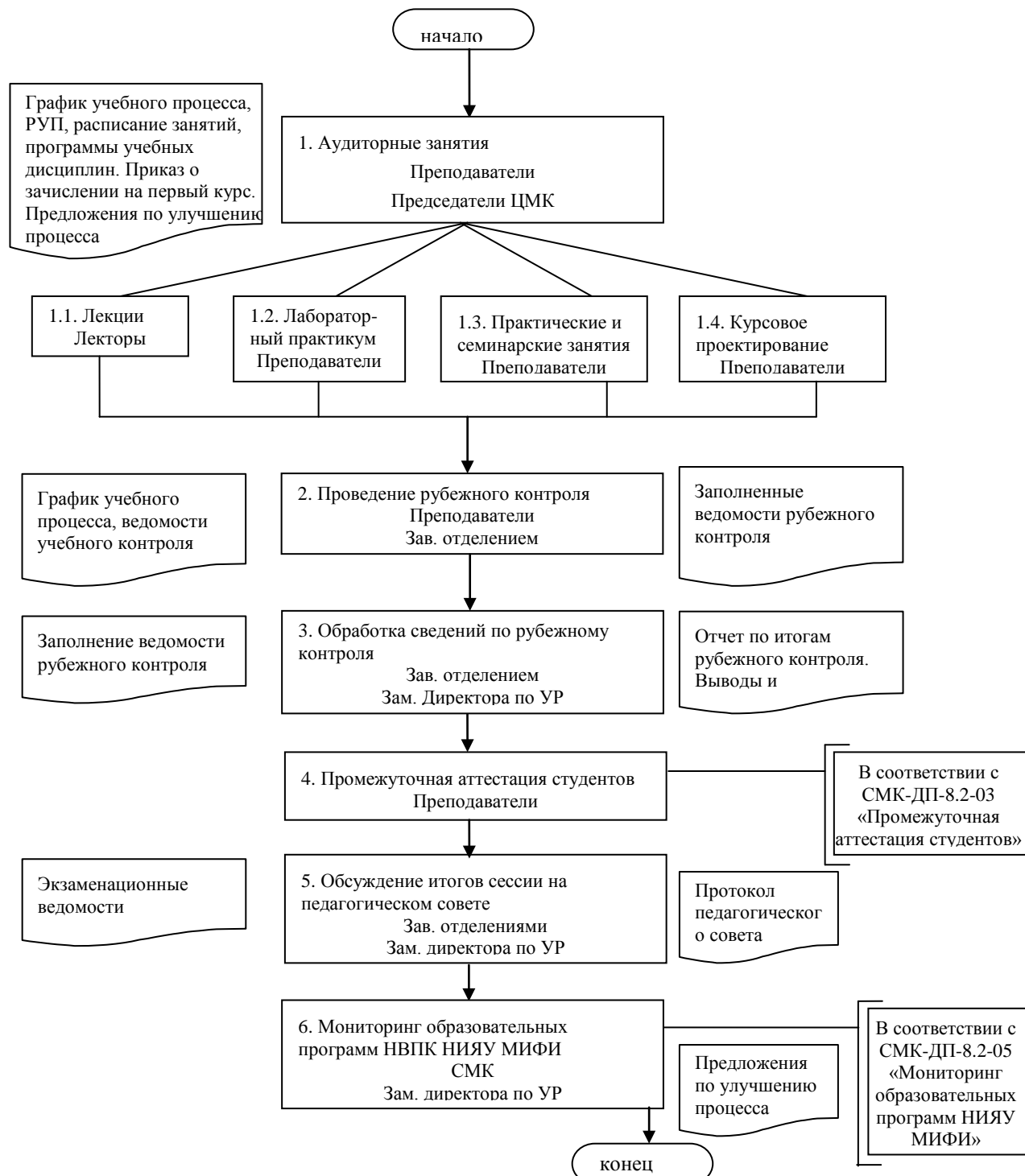




Нововоронежский политехнический колледж

Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»

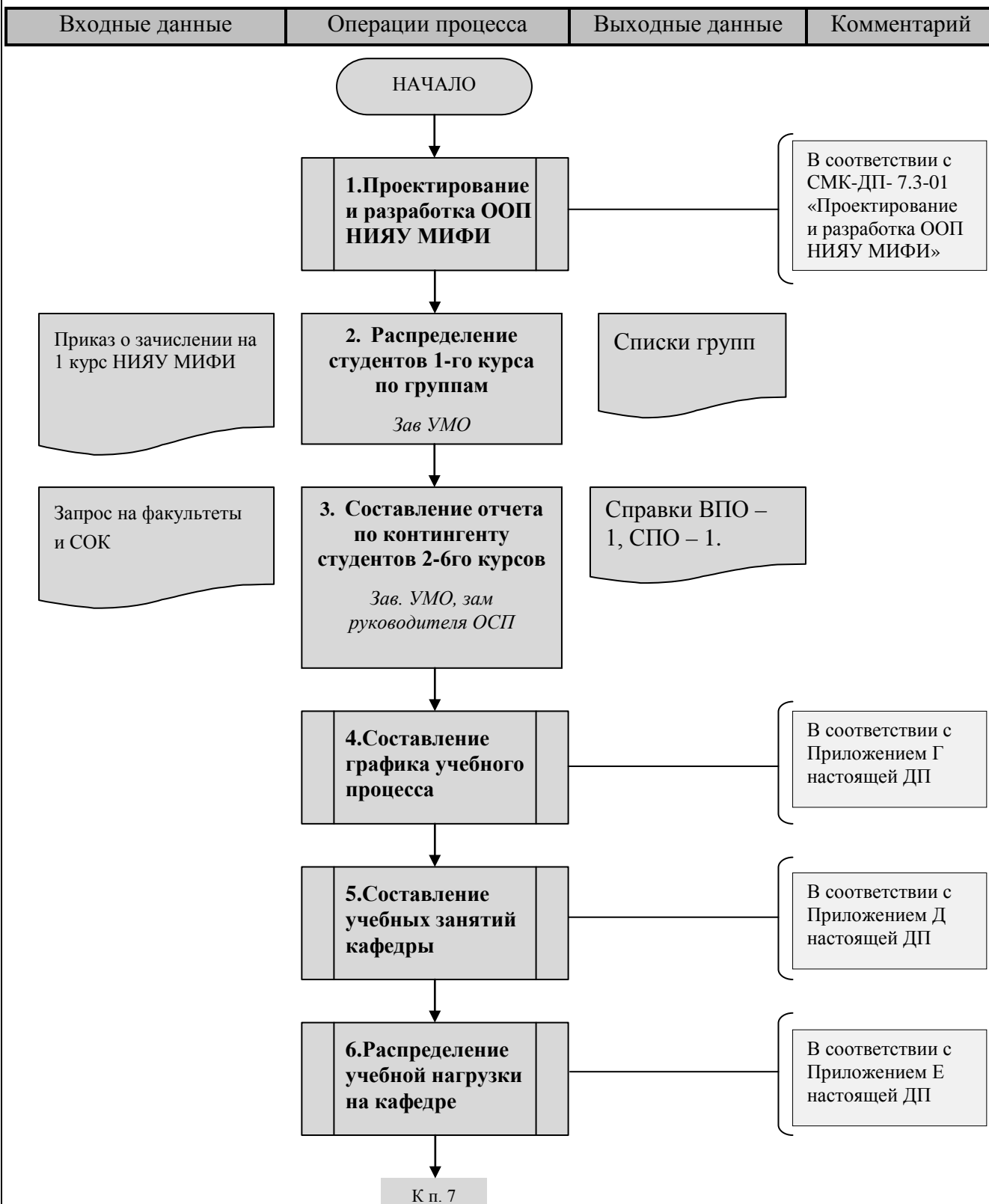
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





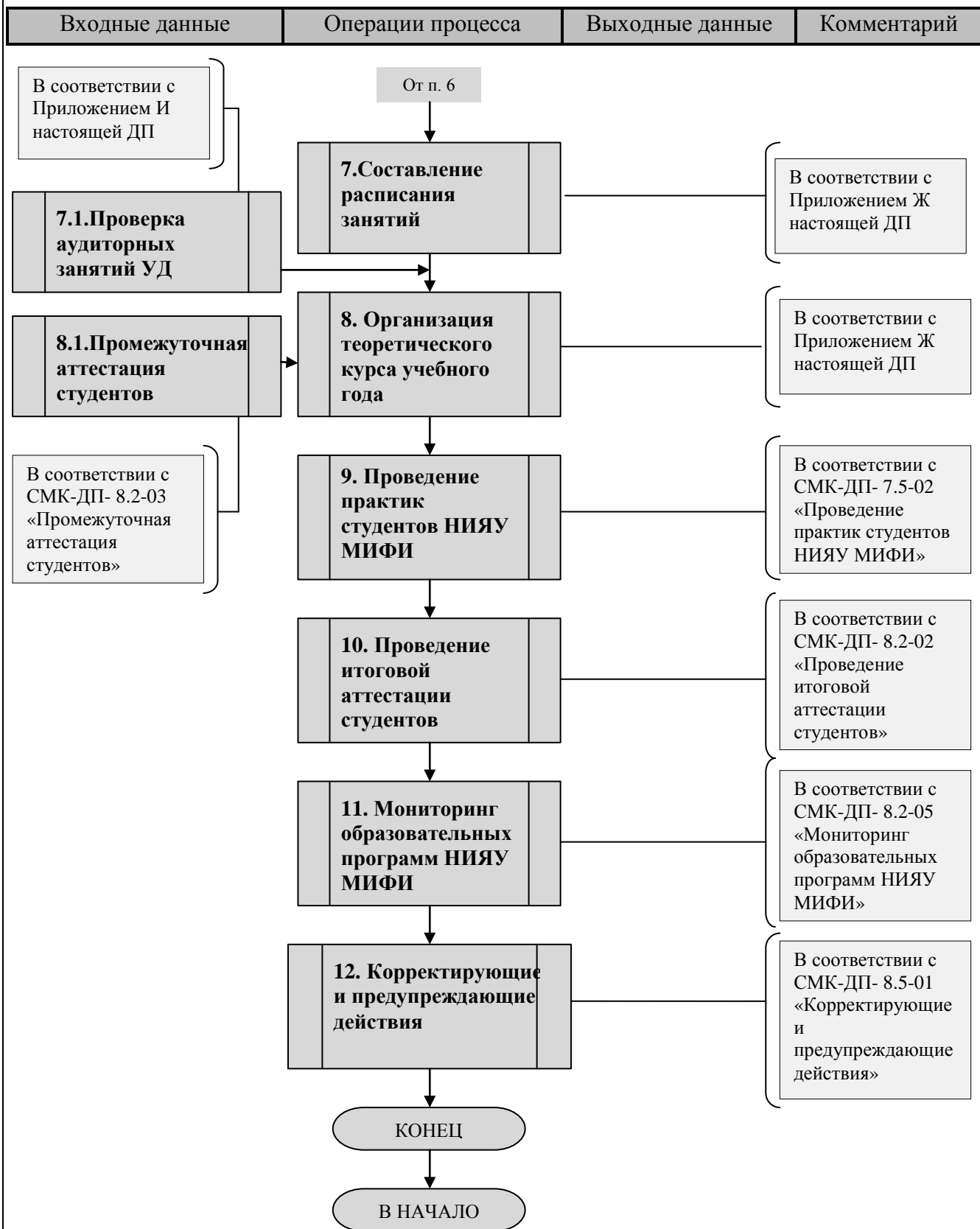
## Новоуральский технологический институт

## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НТИ НИЯУ МИФИ





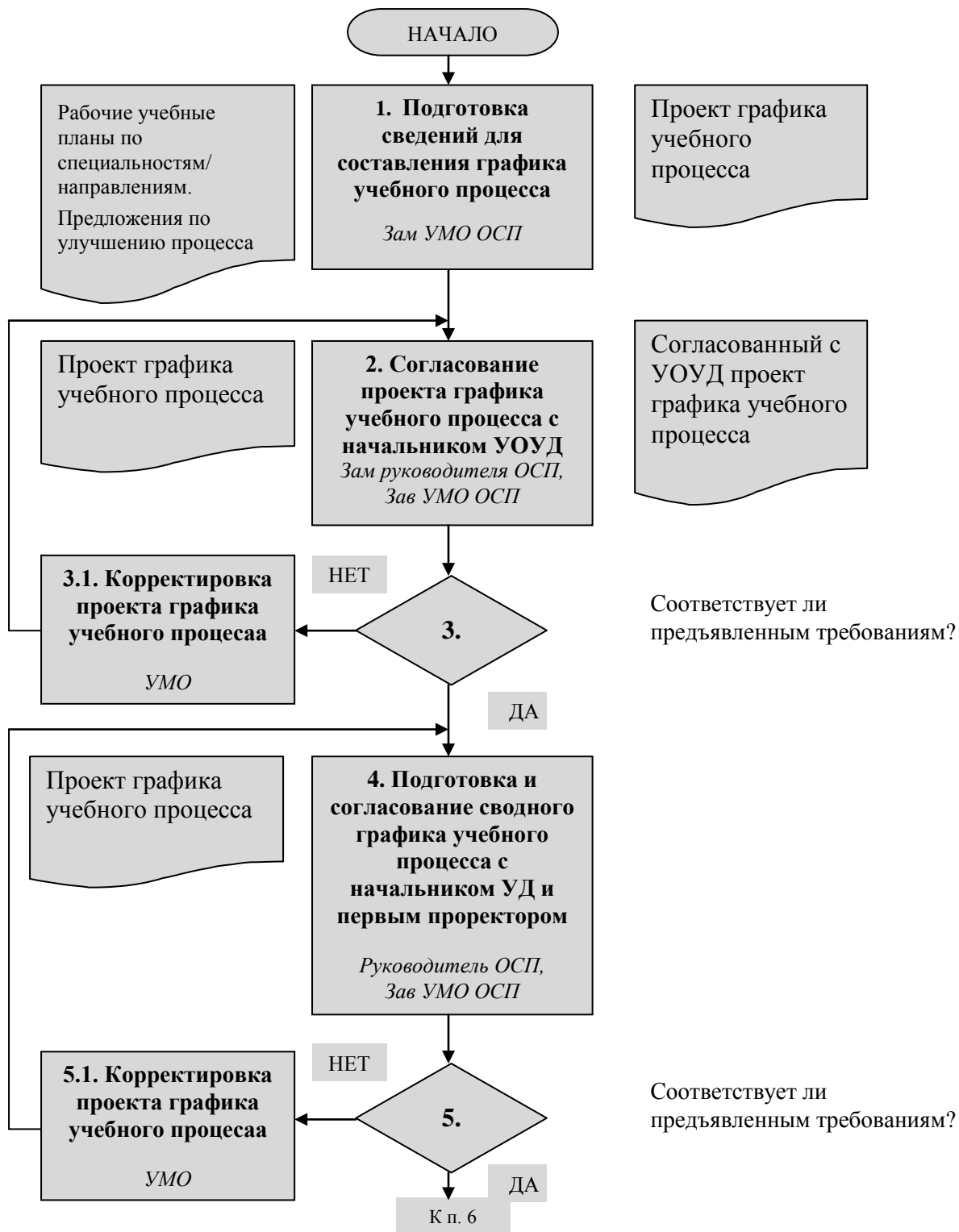
Приложение А (продолжение)





Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

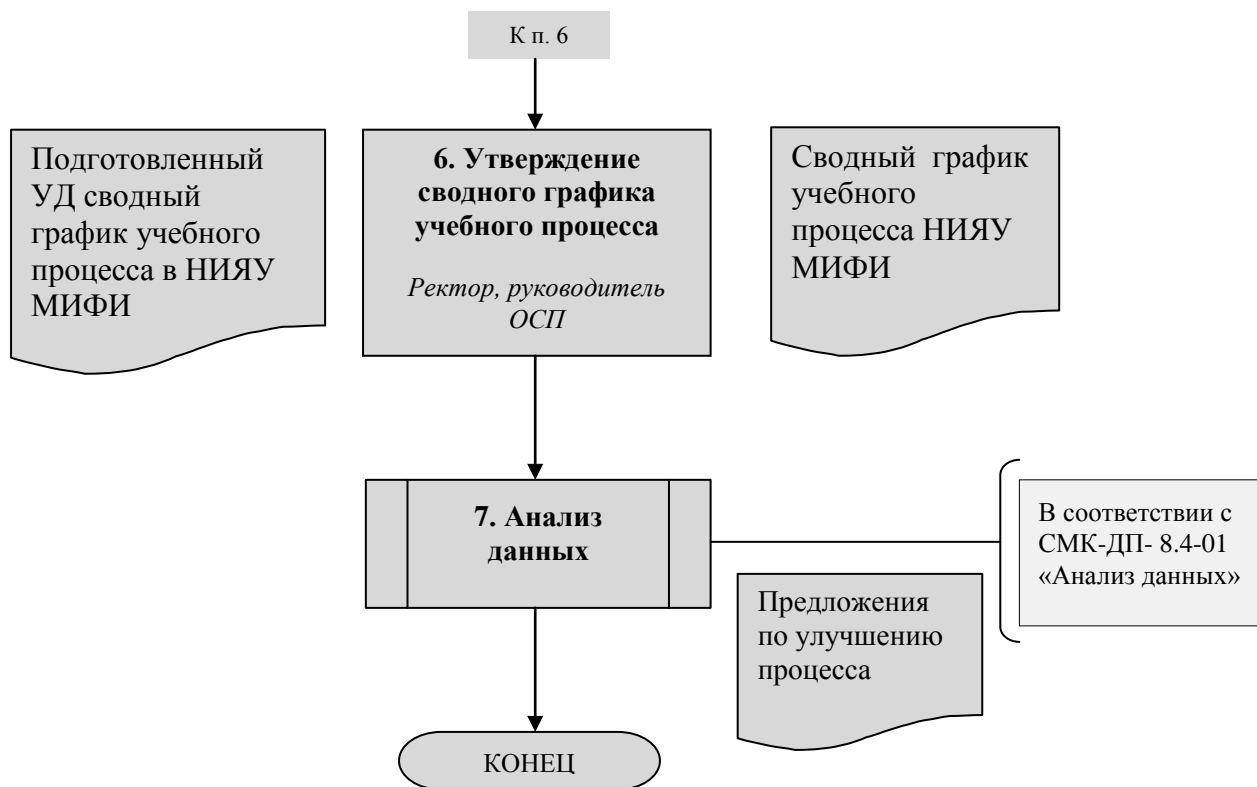
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





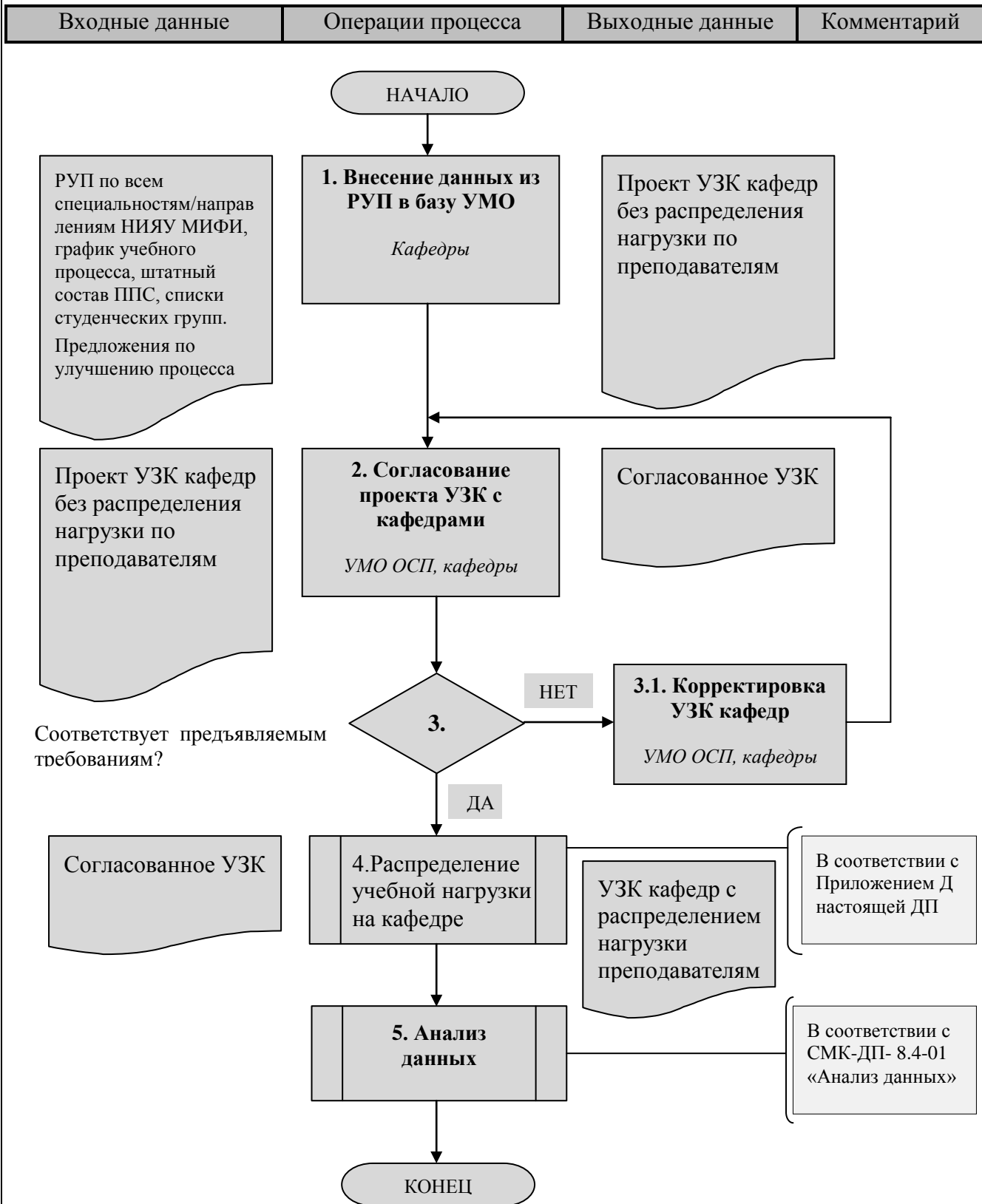
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





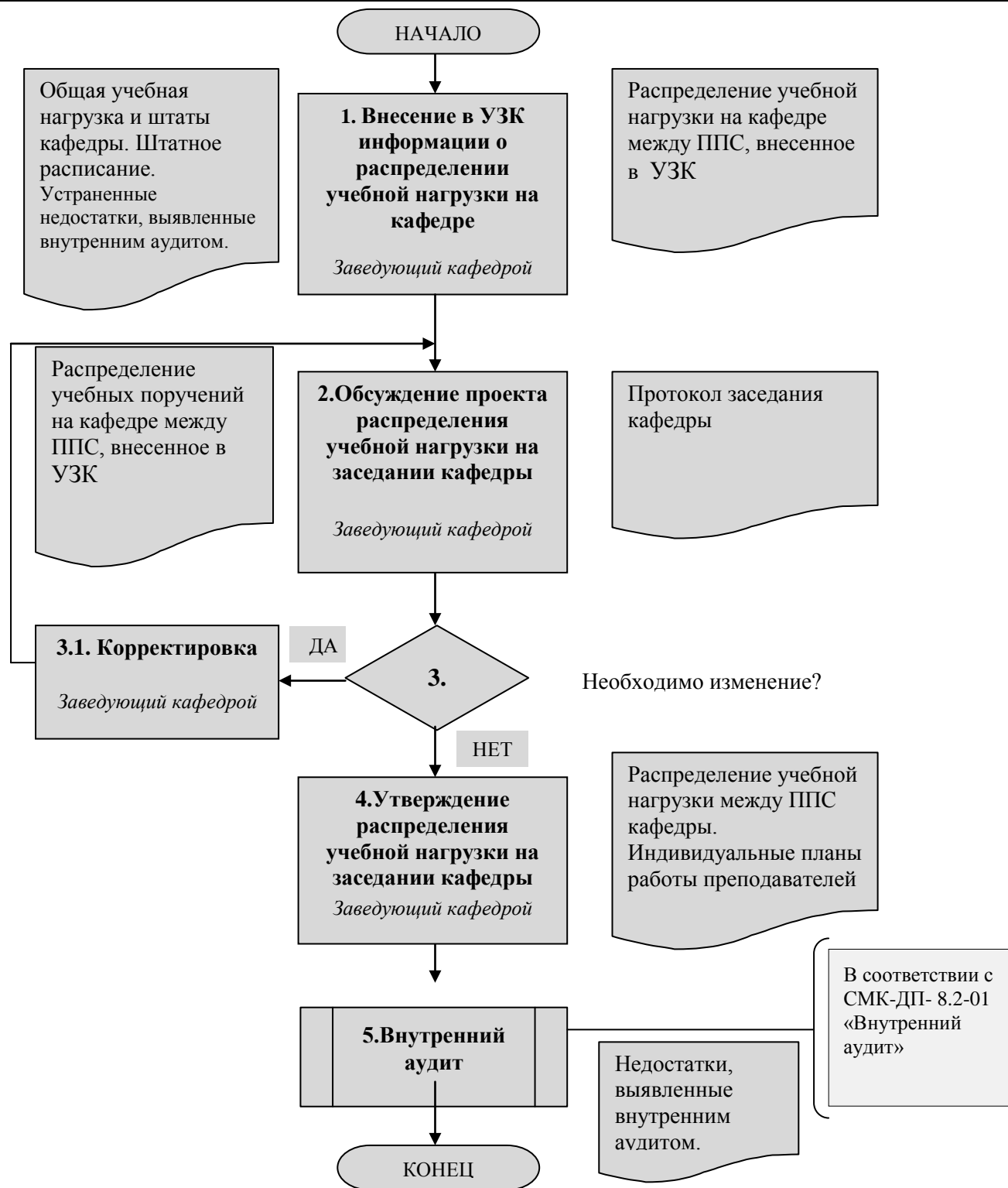
Приложение Д Графическое описание процесса «Составители учебных занятий кафедры (УЗК)»





Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»

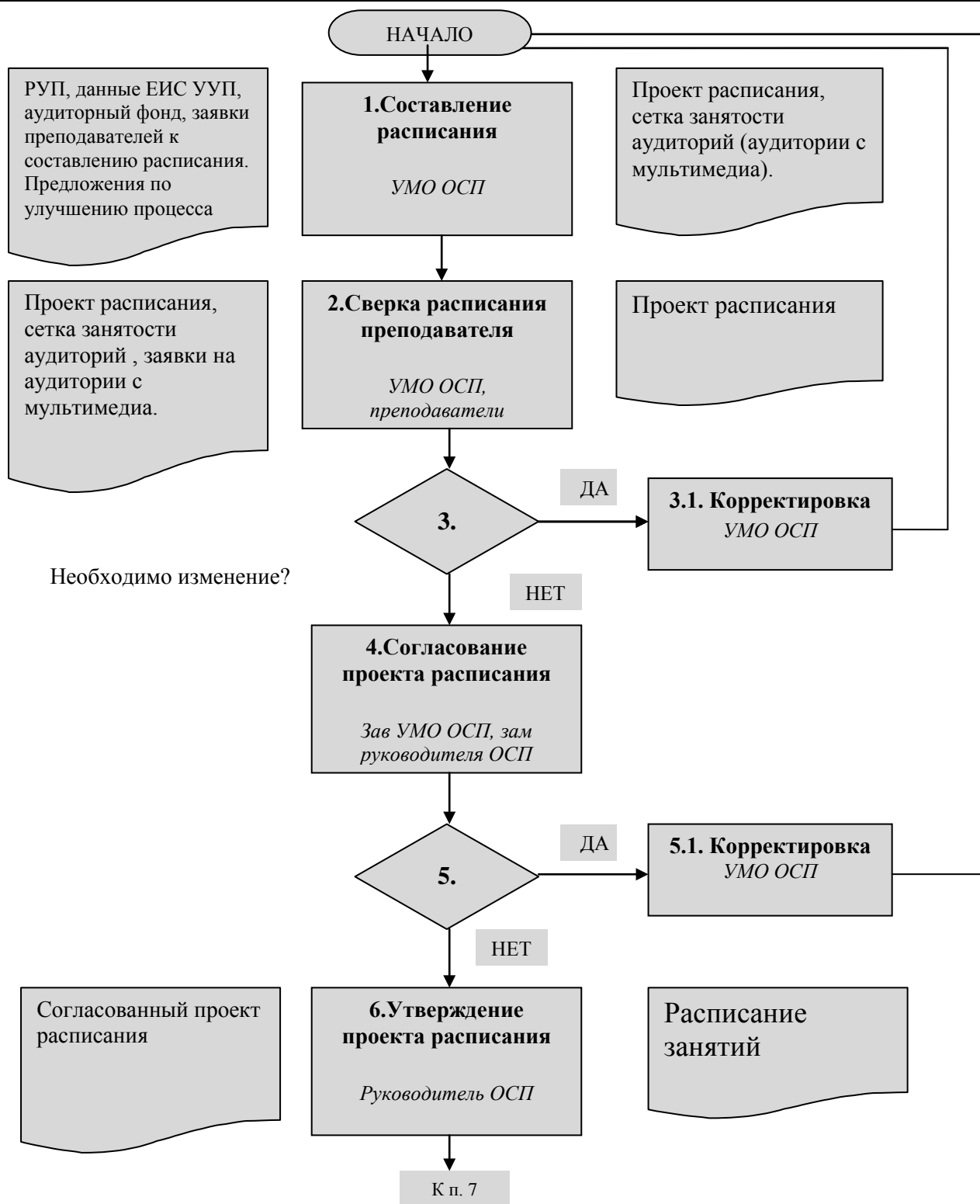
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------

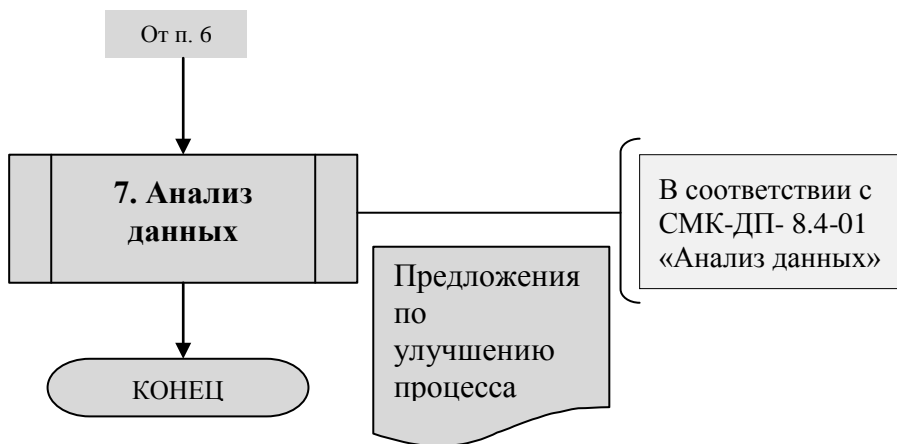






Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





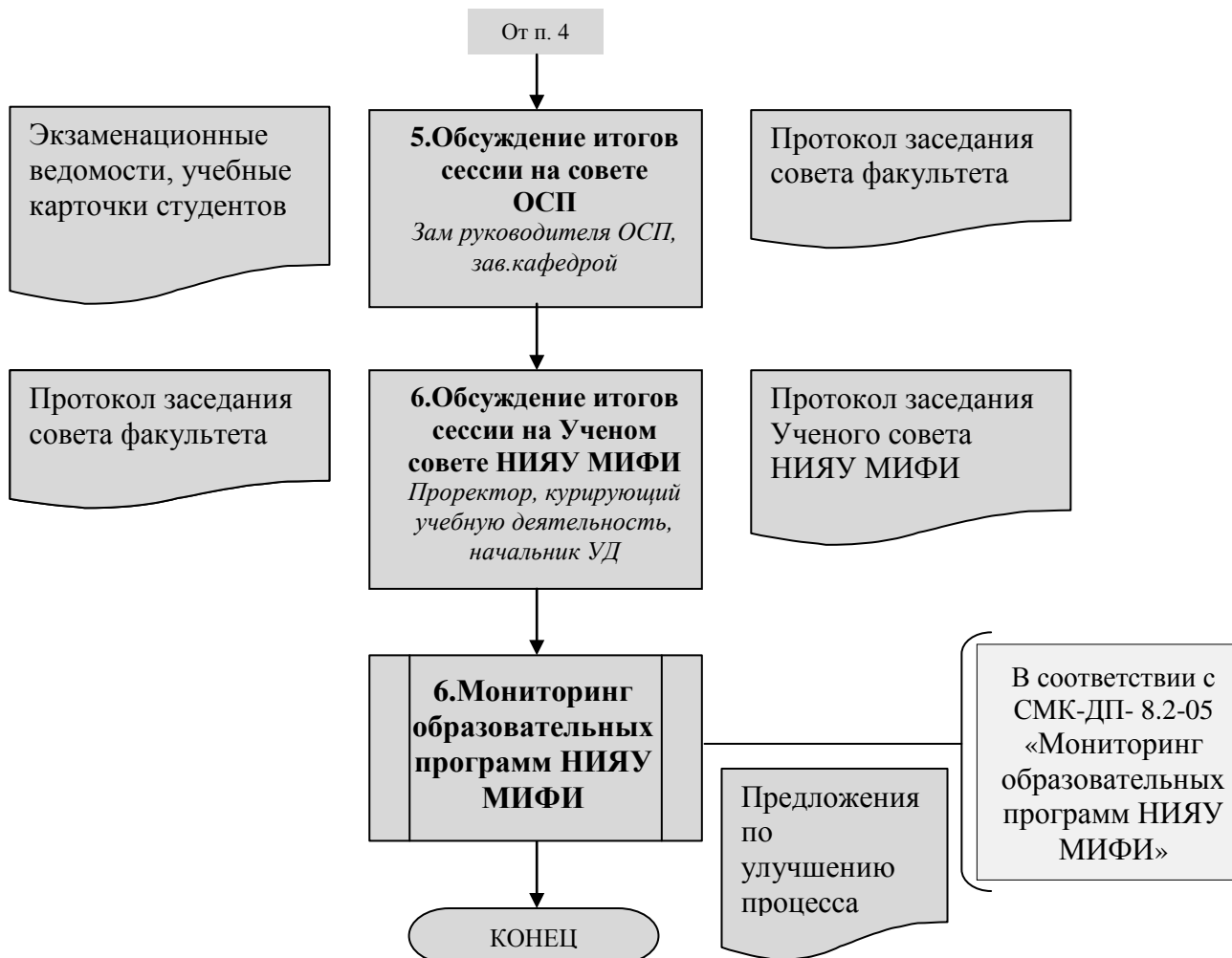
Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





Приложение 3 (продолжение)

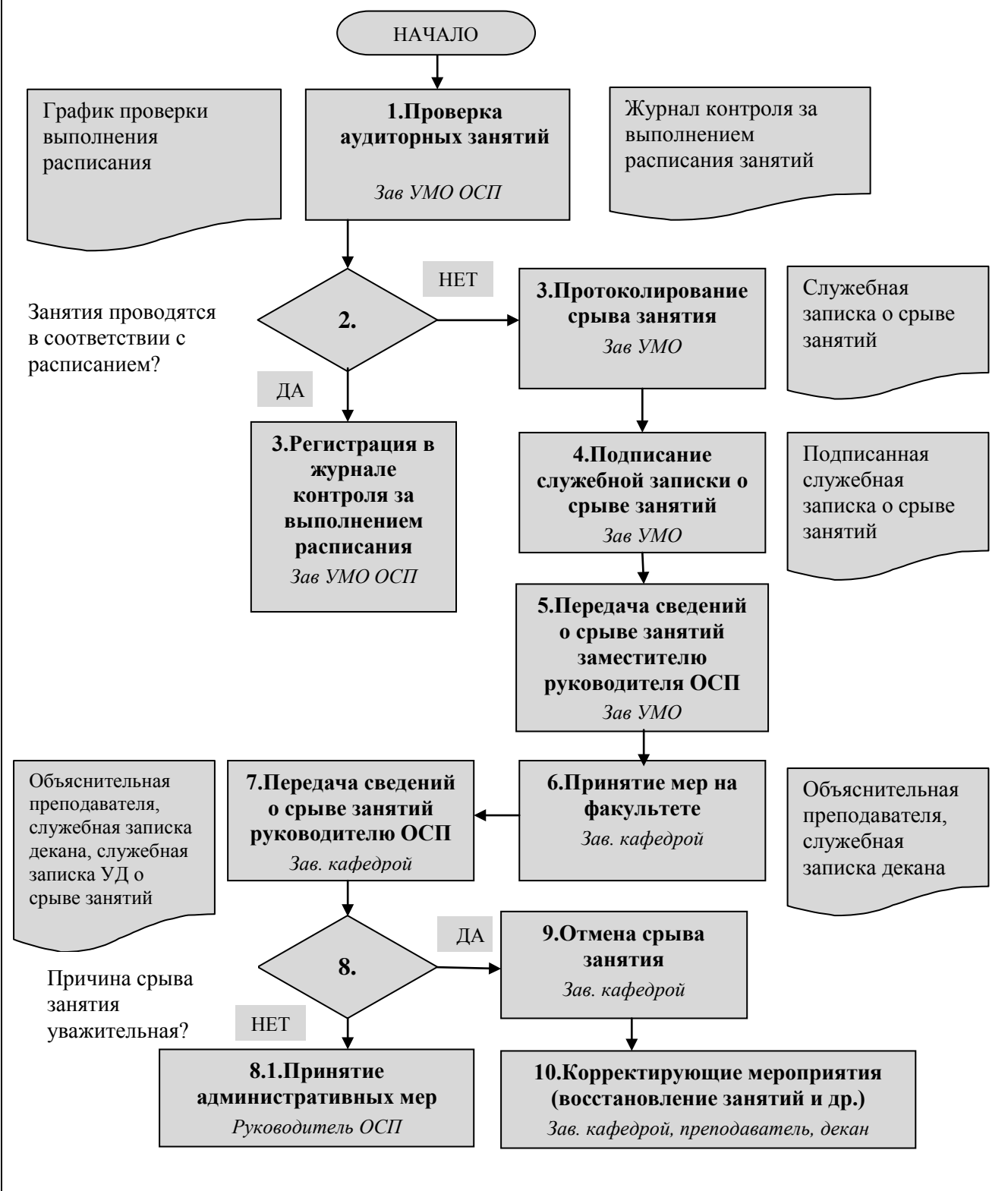
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом ОСП»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------

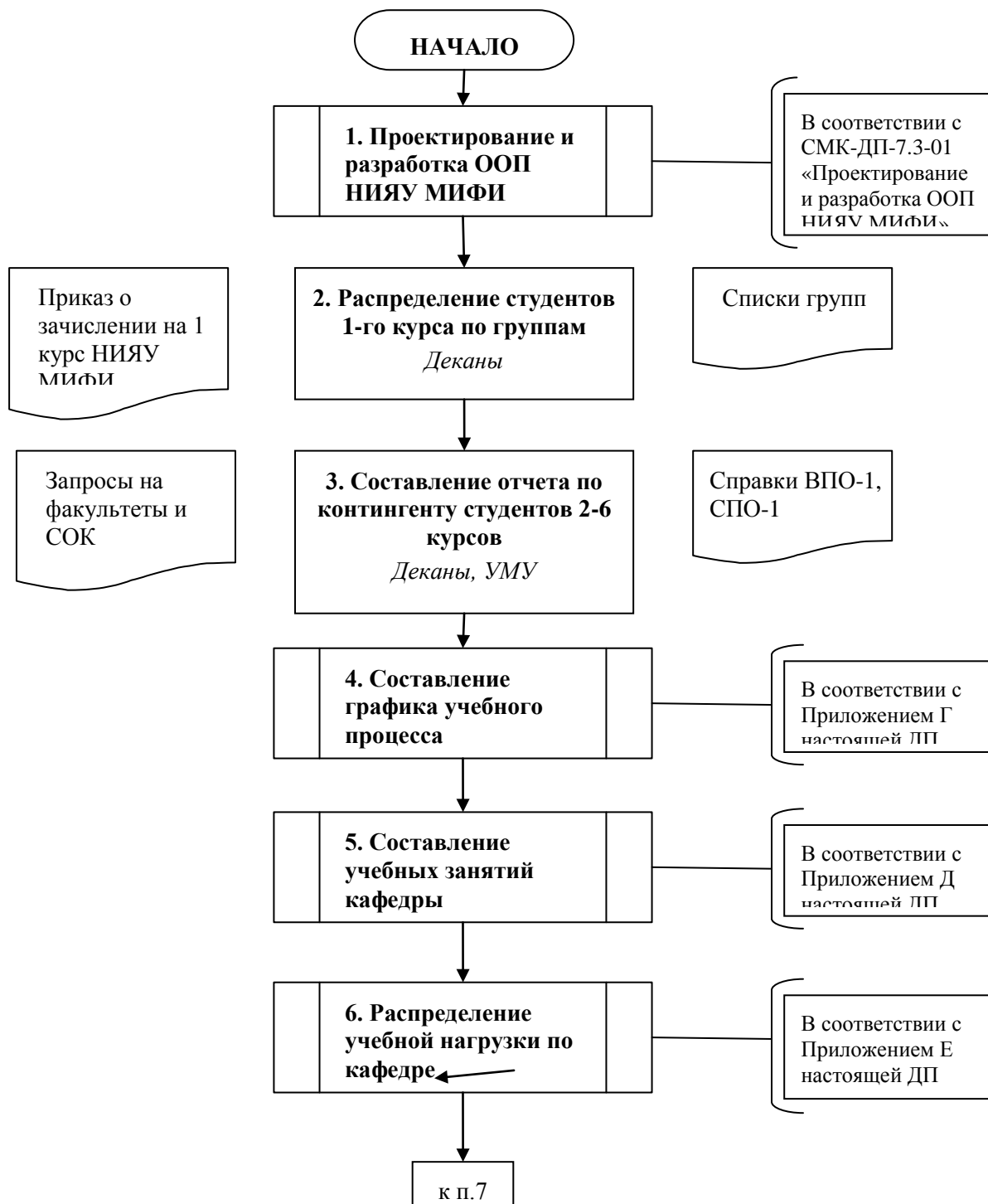




## Обнинский институт атомной энергетики

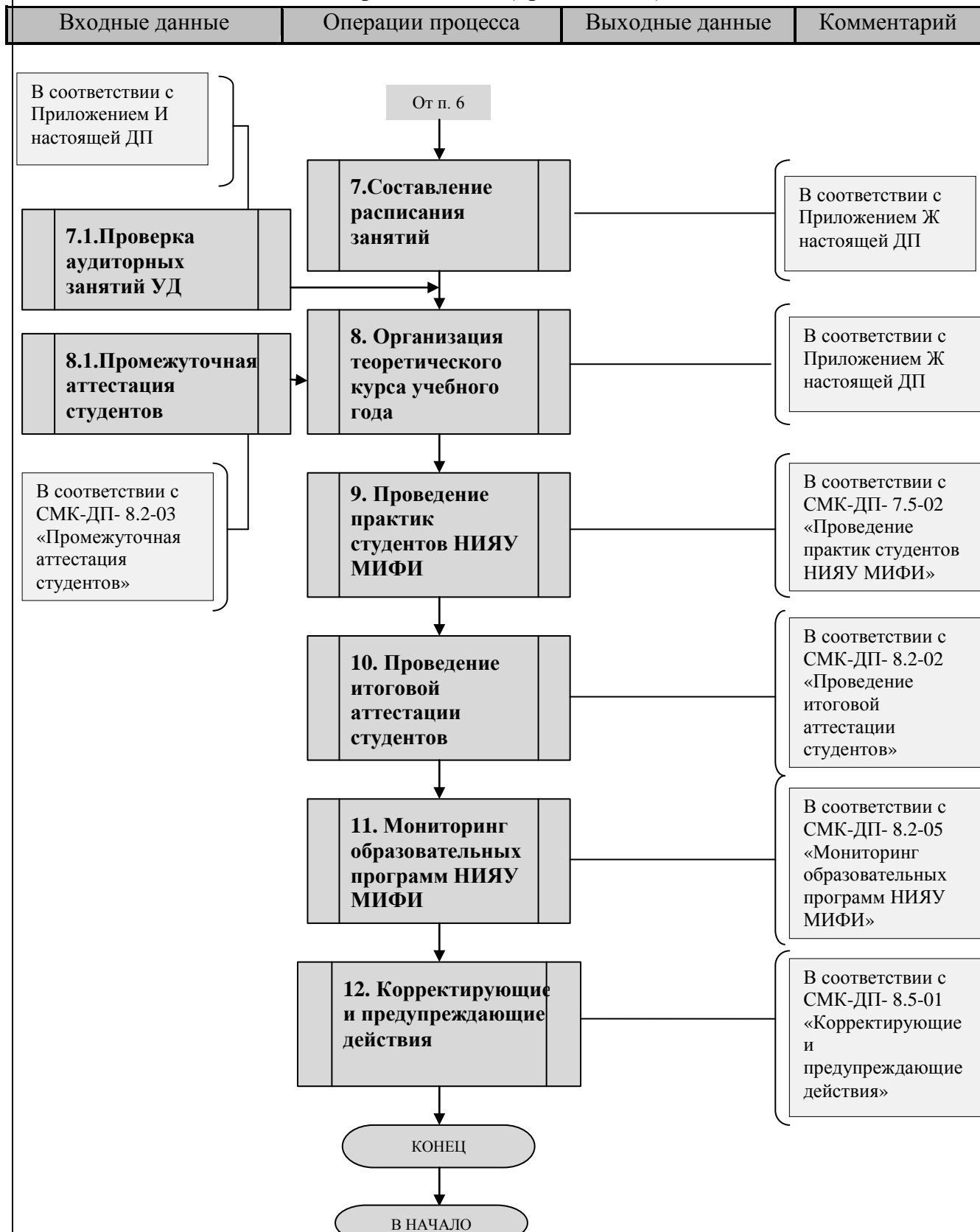
## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение А (продолжение)





Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

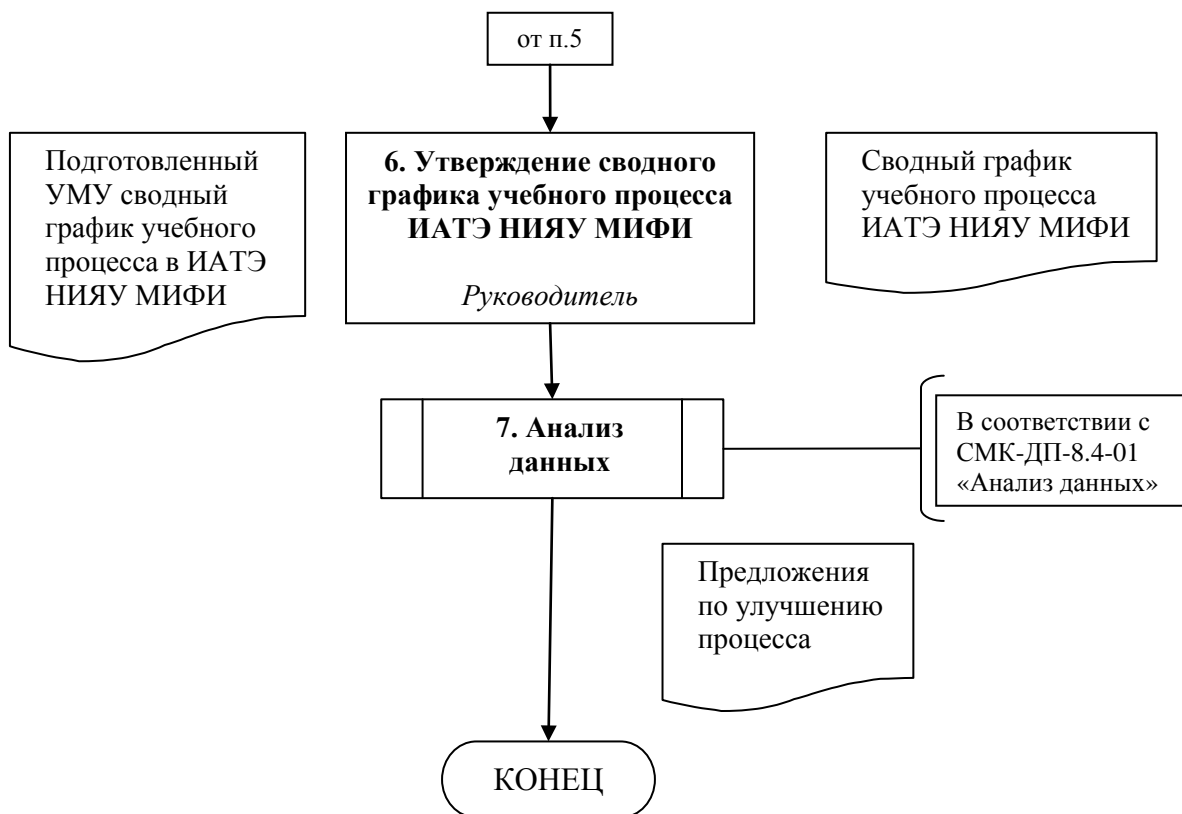
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------

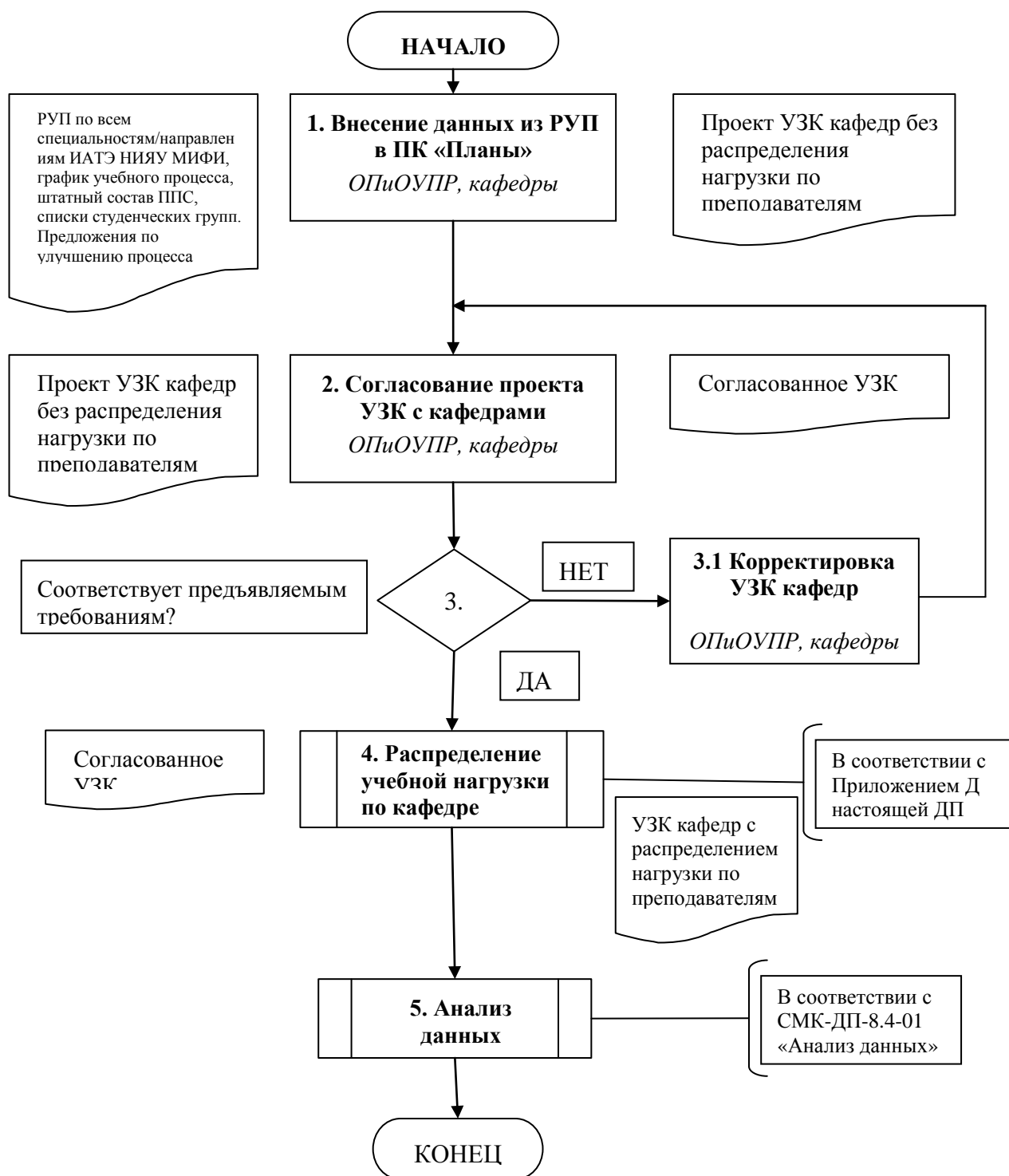






Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»

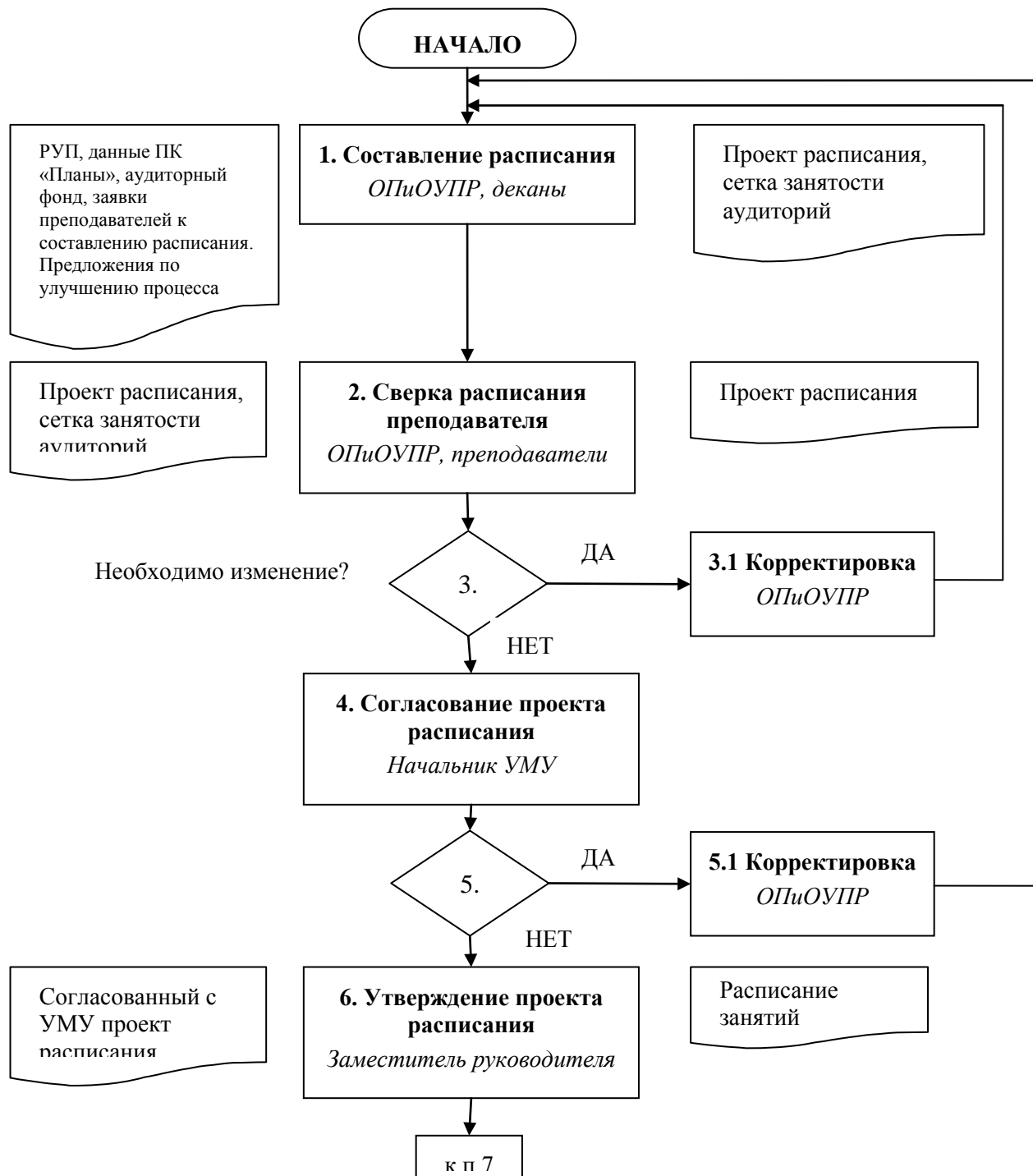
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------

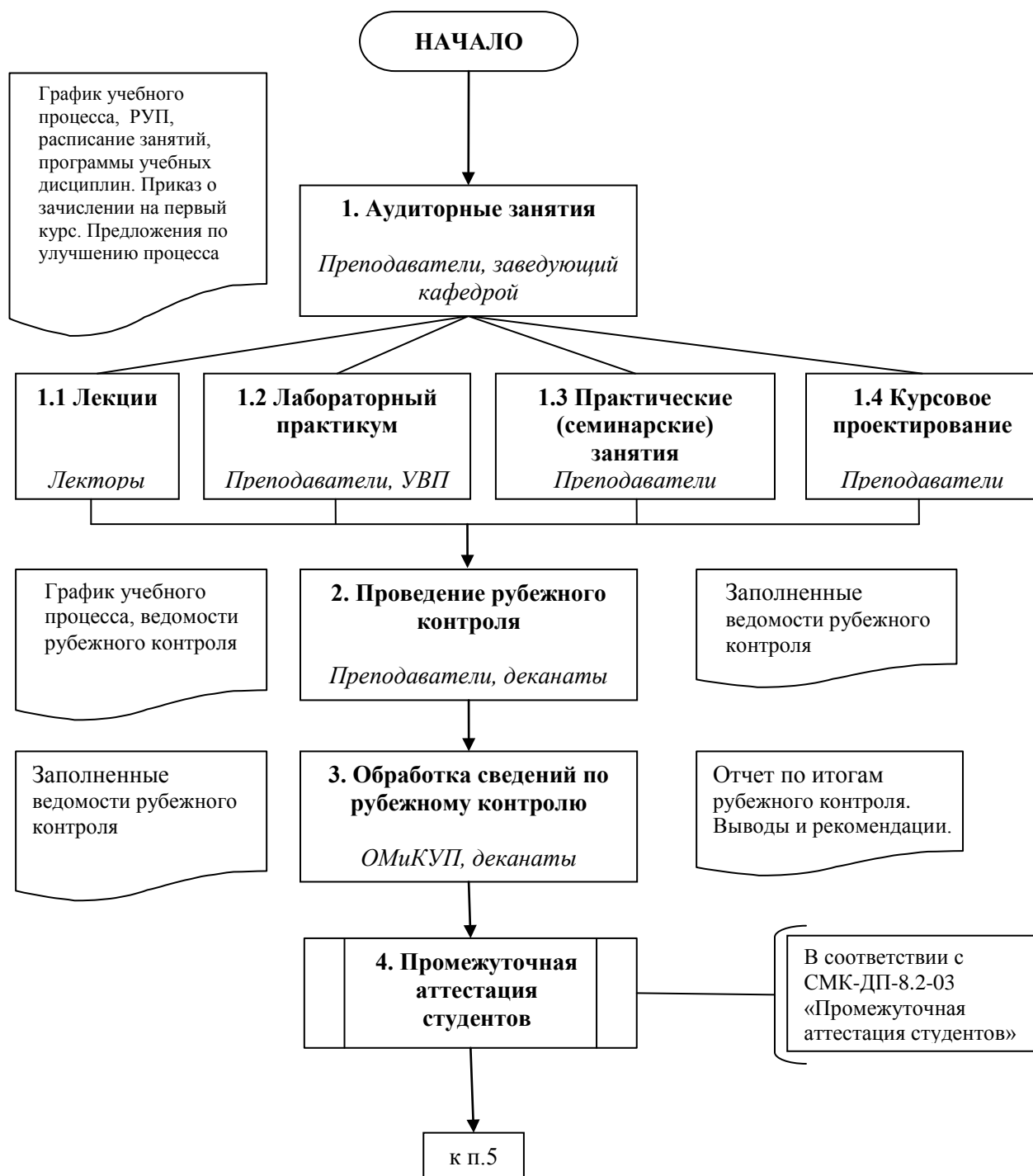


Далее без изменений



Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»

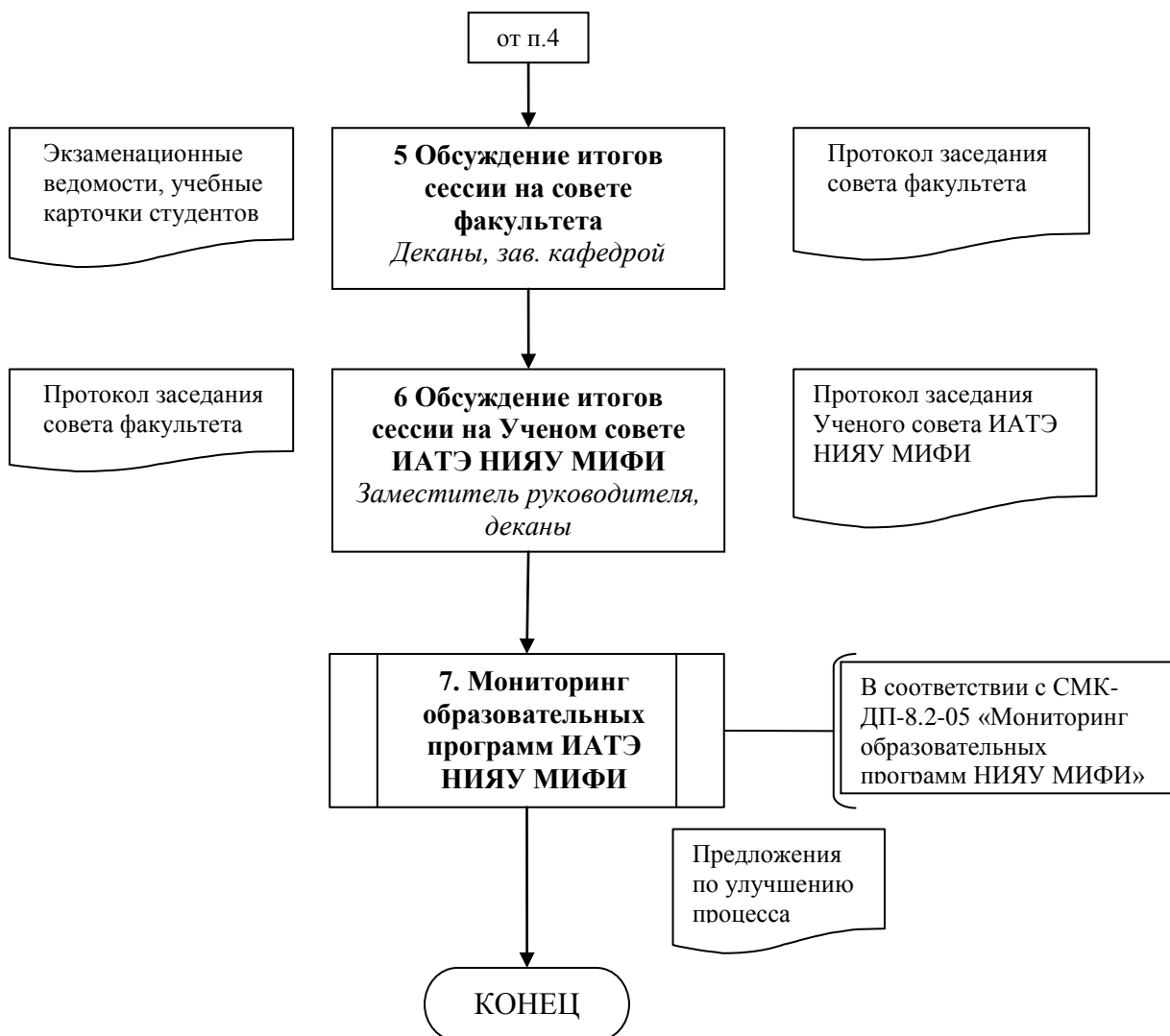
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение 3 (продолжение)

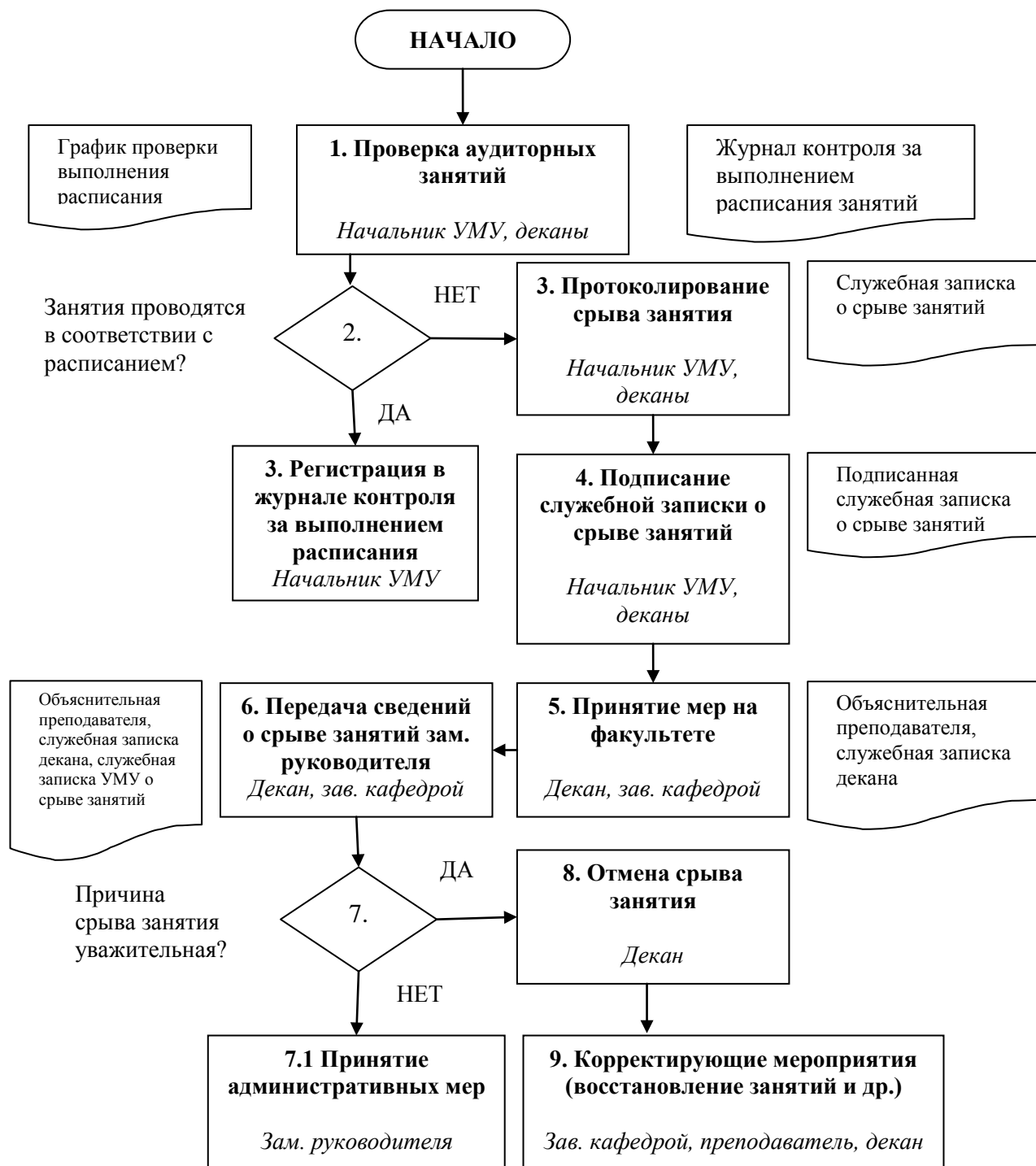
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий УМУ»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарии
----------------	-------------------	-----------------	-------------





**Примечания:**

УМУ – Учебно-методическое управление

СОК – студенческий отдел кадров

ПК «Планы» – Программный комплекс «Планы»

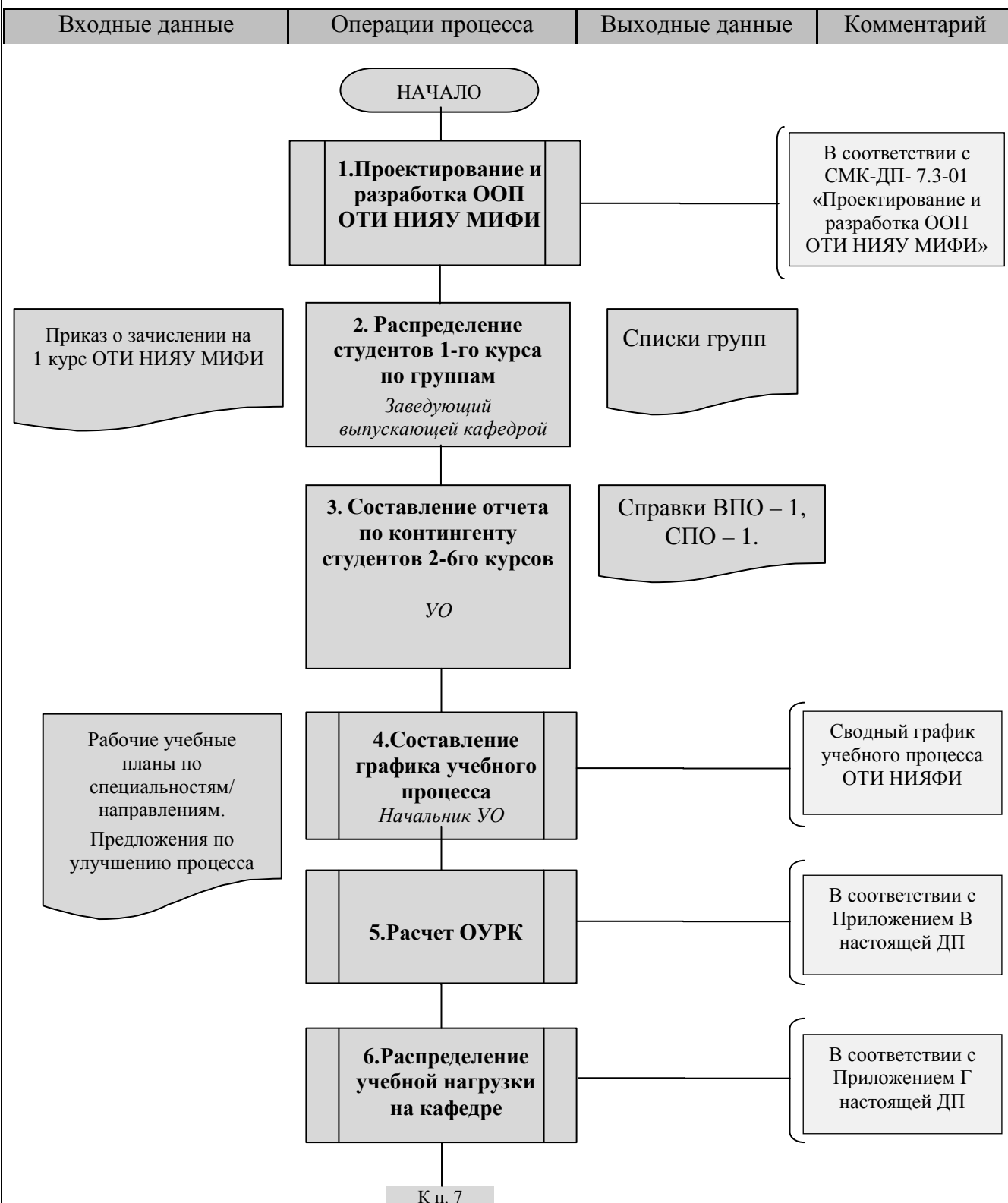
ОПиОУПР – Отдел планирования и организации учебного процесса

ОМиКУП – Отдел мониторинга и качества учебного процесса



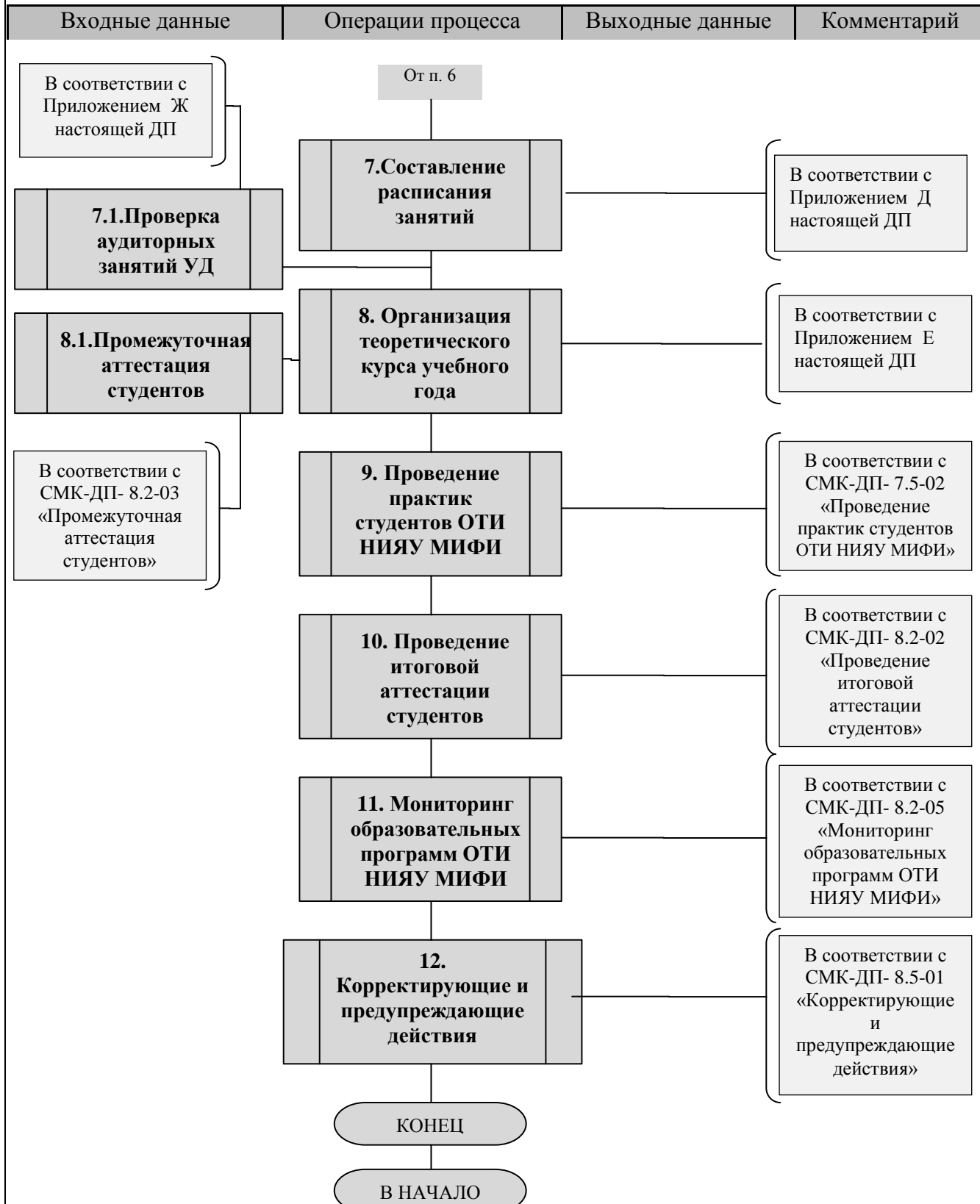
## Озерский технологический институт

## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ОТИ НИЯУ МИФИ





Приложение А (продолжение)







Приложение Б Учебная карточка студента (страница 1)

ОТ ИНИАУ МИФИ

Личное дело  
и зачетная книжка  
№ \_\_\_\_\_

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

1. Фамилия	8. Зачислен в институт. Приказ	11. Стипендия	
2. Имя	1) Как а) медальст	Курс сем.	Размер стипендии
3. Отчество	б) отличник		Дата и № приказа
4. Год рождения	2) По конкурсу		
5. Национальность	3) В порядке перевода из _____ на курс _____		
6. Образование			
7. Адрес	9. Факультет	10. Специальность	12. Допущен к выполнению дипломного проекта приказом
1 курс	Переведен на	Переведен на	Переведен на

13. Отчисление, восстановление, академические отпуска (причина отчисления, восстановления)	
14. Взыскания	15. Поощрения

17. Госзаказ с оценкой \_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_\_

18. Отметка о выполнении учебного плана и допуске к дипломному проектированию. Учебный план выполнен полностью и студент допущен к выполнению дипломного проекта с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Всего сдано \_\_\_\_\_ предметов, из них \_\_\_\_\_ отлично, \_\_\_\_\_ хорошо, \_\_\_\_\_ удовлетворительно

Зам директора по Учебной работе

19. Дипломное проектирование. \_\_\_\_\_

Тема " \_\_\_\_\_ "

По кафедре \_\_\_\_\_

Дата выдачи темы \_\_\_\_\_ Срок выполнения \_\_\_\_\_

Срок защиты в ГЭК \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Консультант по экономической части \_\_\_\_\_

Рецензенты \_\_\_\_\_

Проект защищен в ГЭК \_\_\_\_\_ года С оценкой \_\_\_\_\_

Зам директора по Учебной работе

20. Место назначения на работу \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

№ путеви \_\_\_\_\_

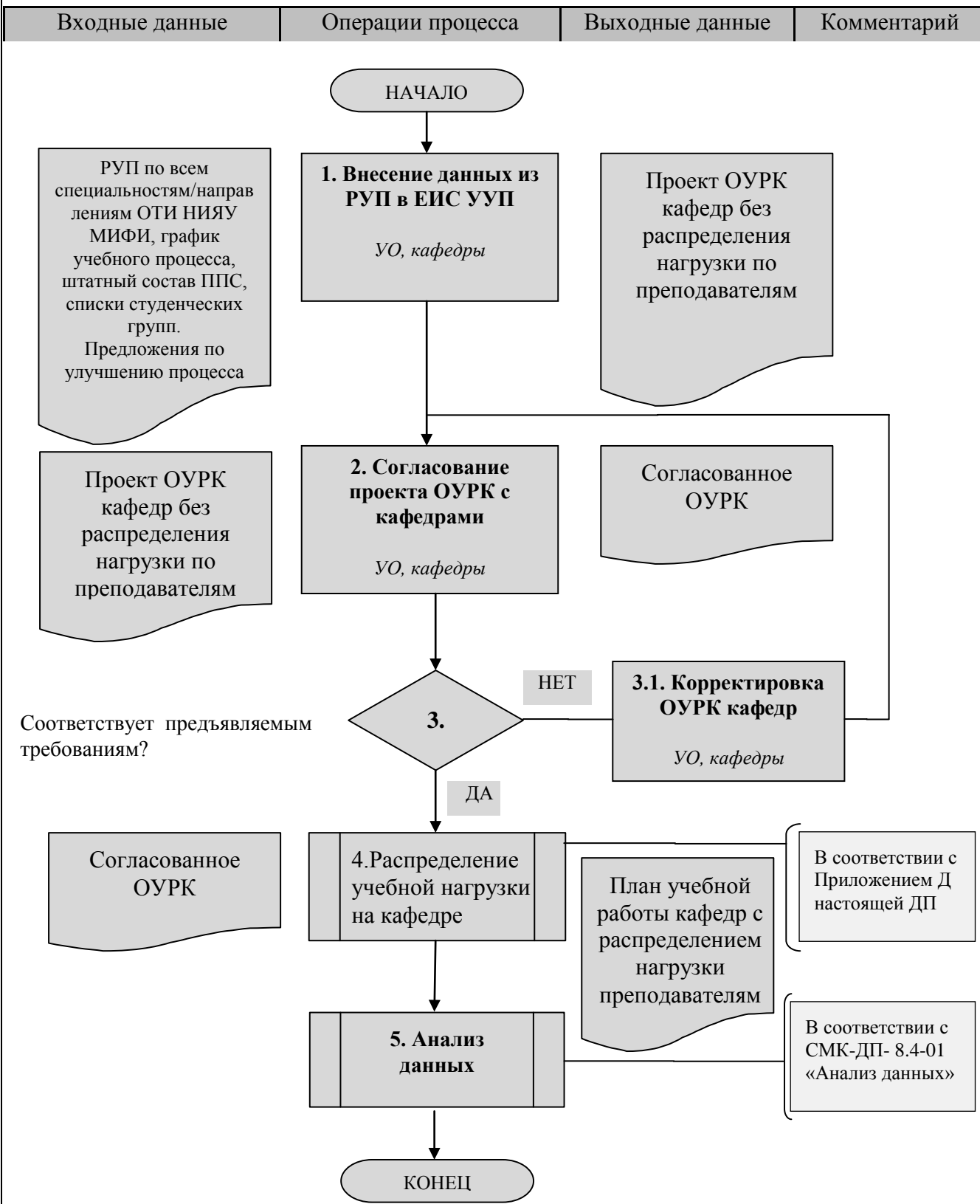
Диплом за выдан " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор института

[illegible]

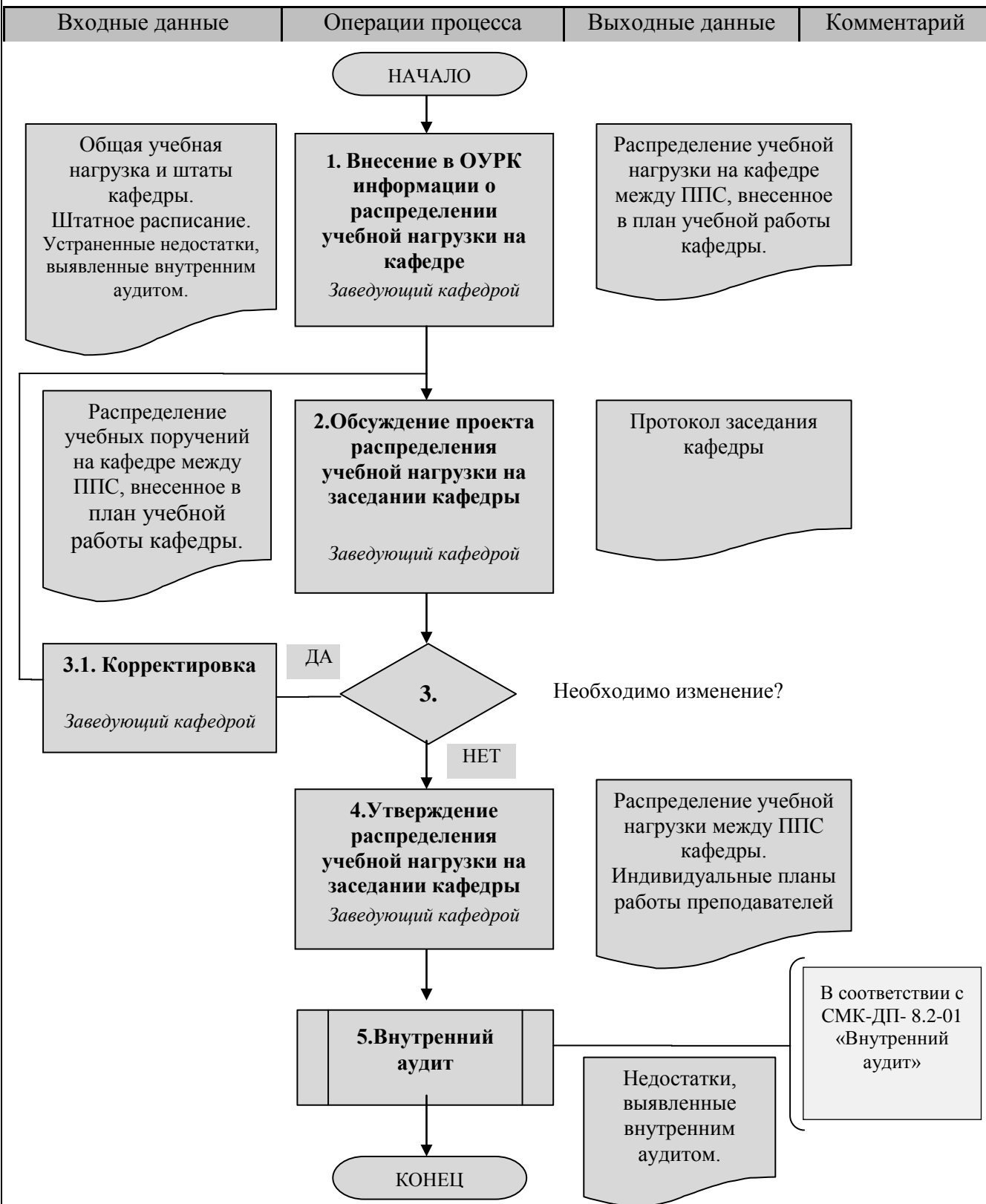


## Приложение В Графическое описание процесса «Расчет объема учебной работы кафедры (ОУРК)»



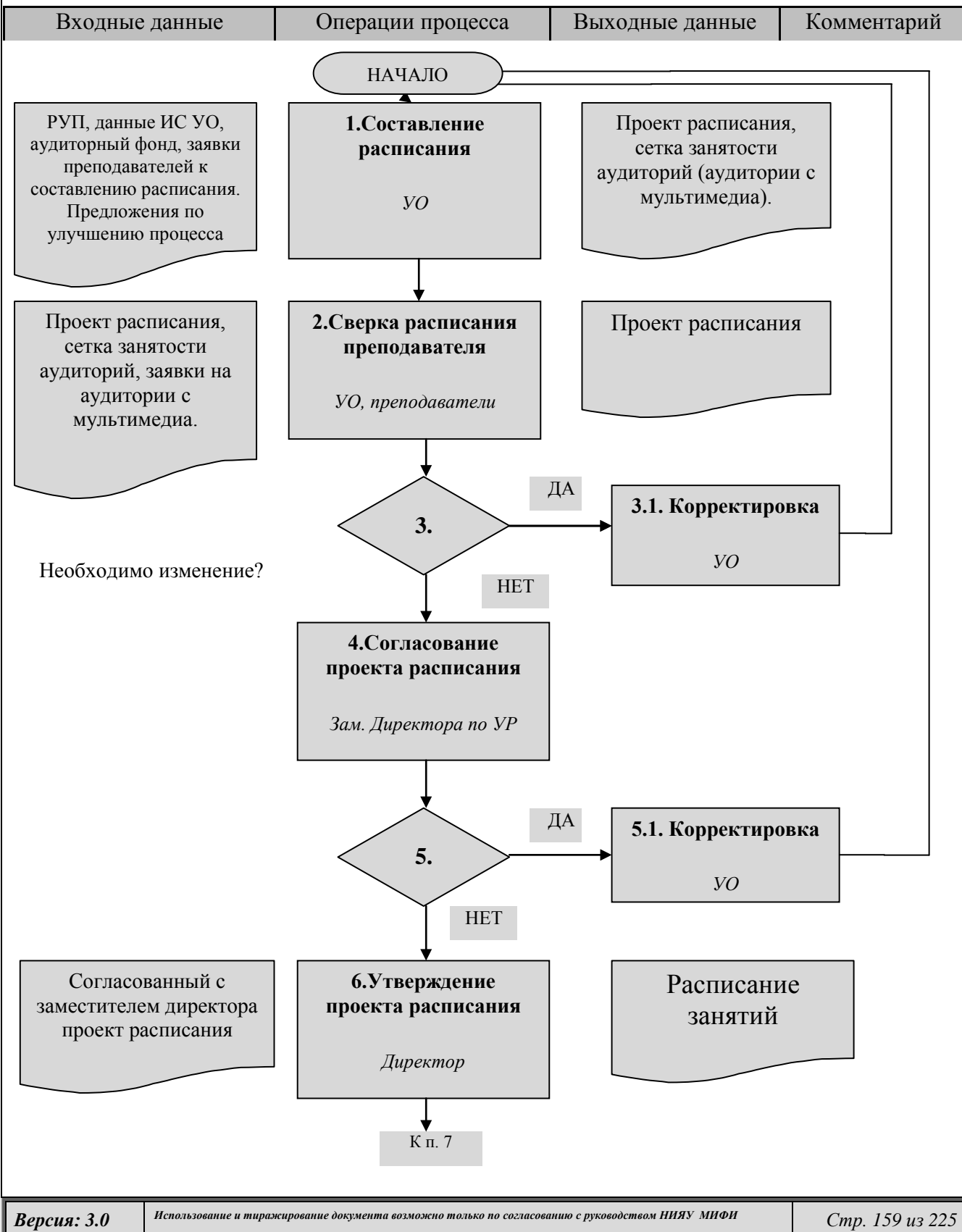


Приложение Г Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»





## Приложение Д Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





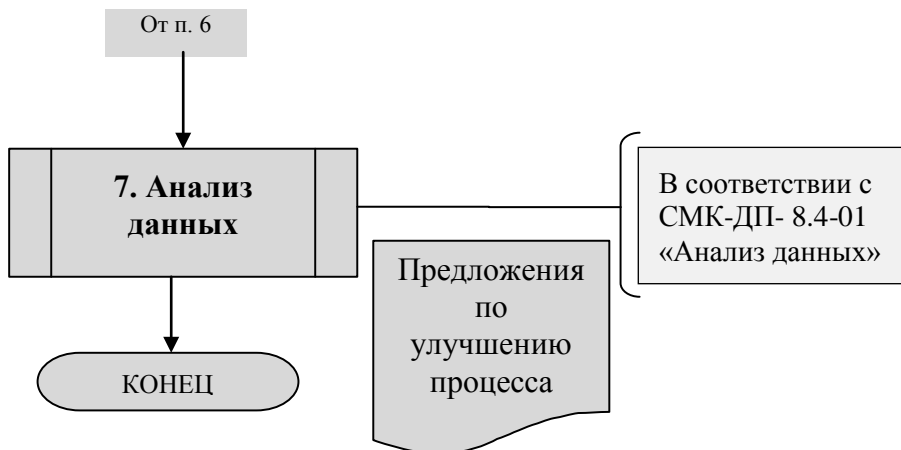
Приложение Д (продолжение)

Входные данные

Операции процесса

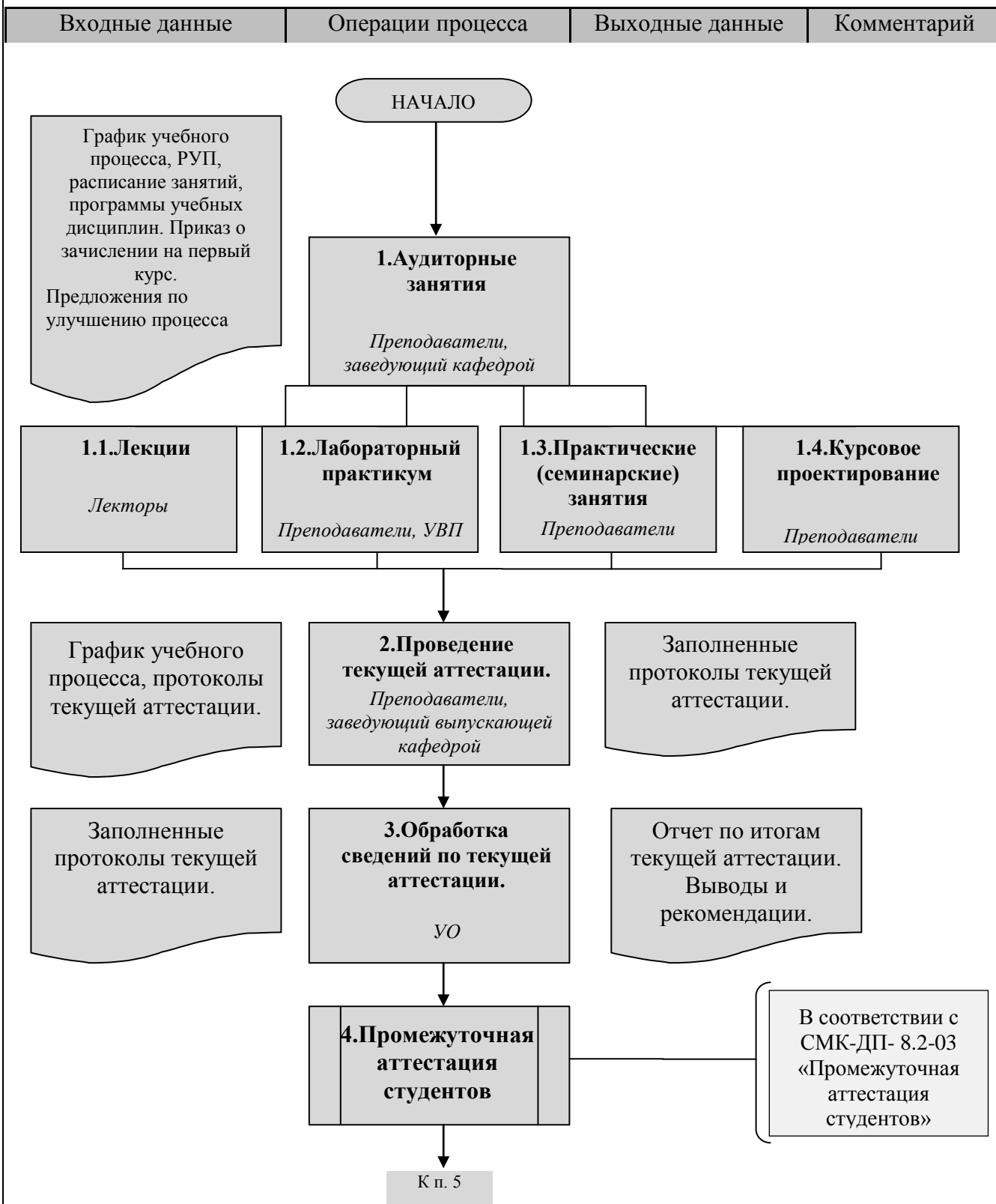
Выходные данные

Комментарий





Приложение Е Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»

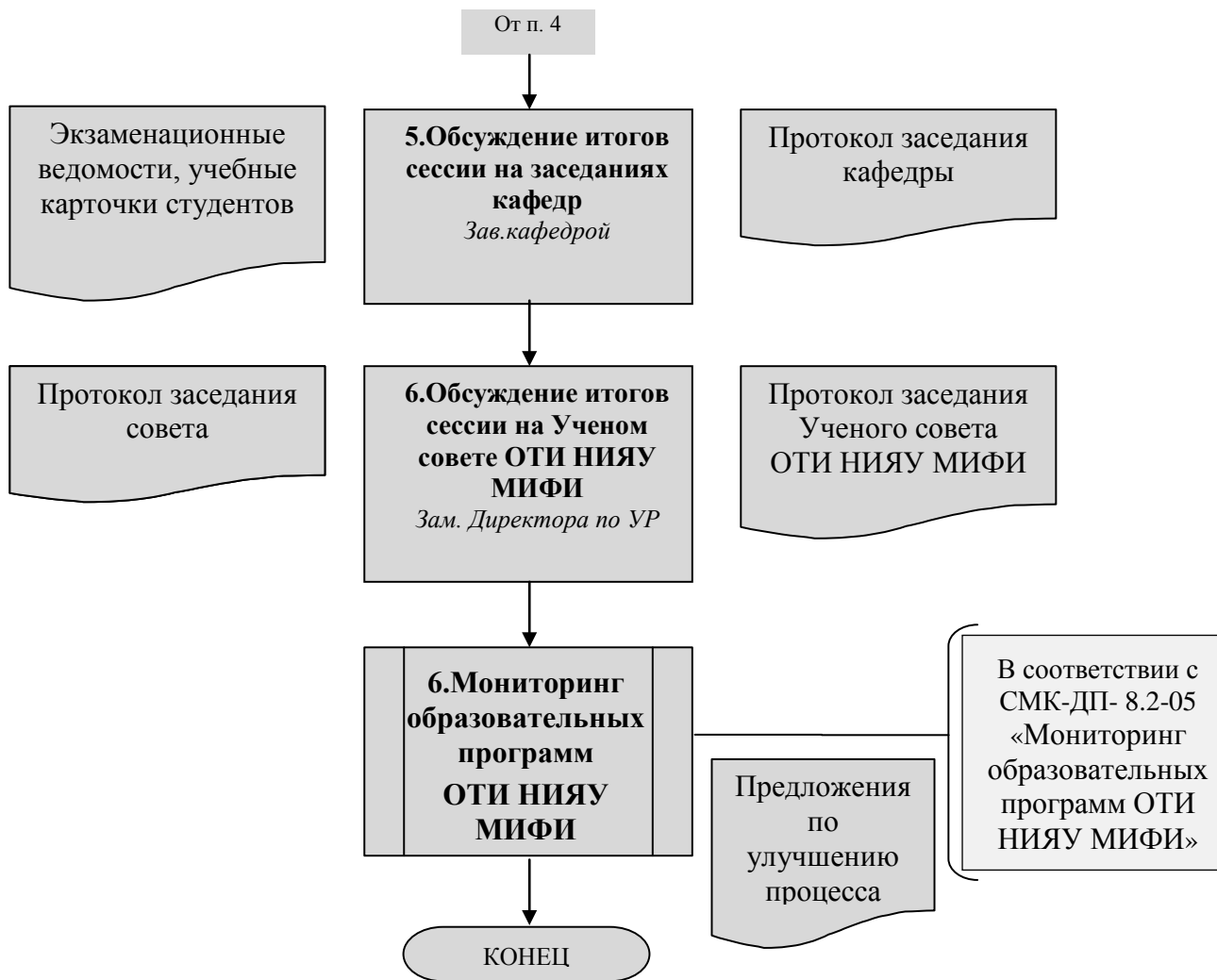






Приложение Е (продолжение)

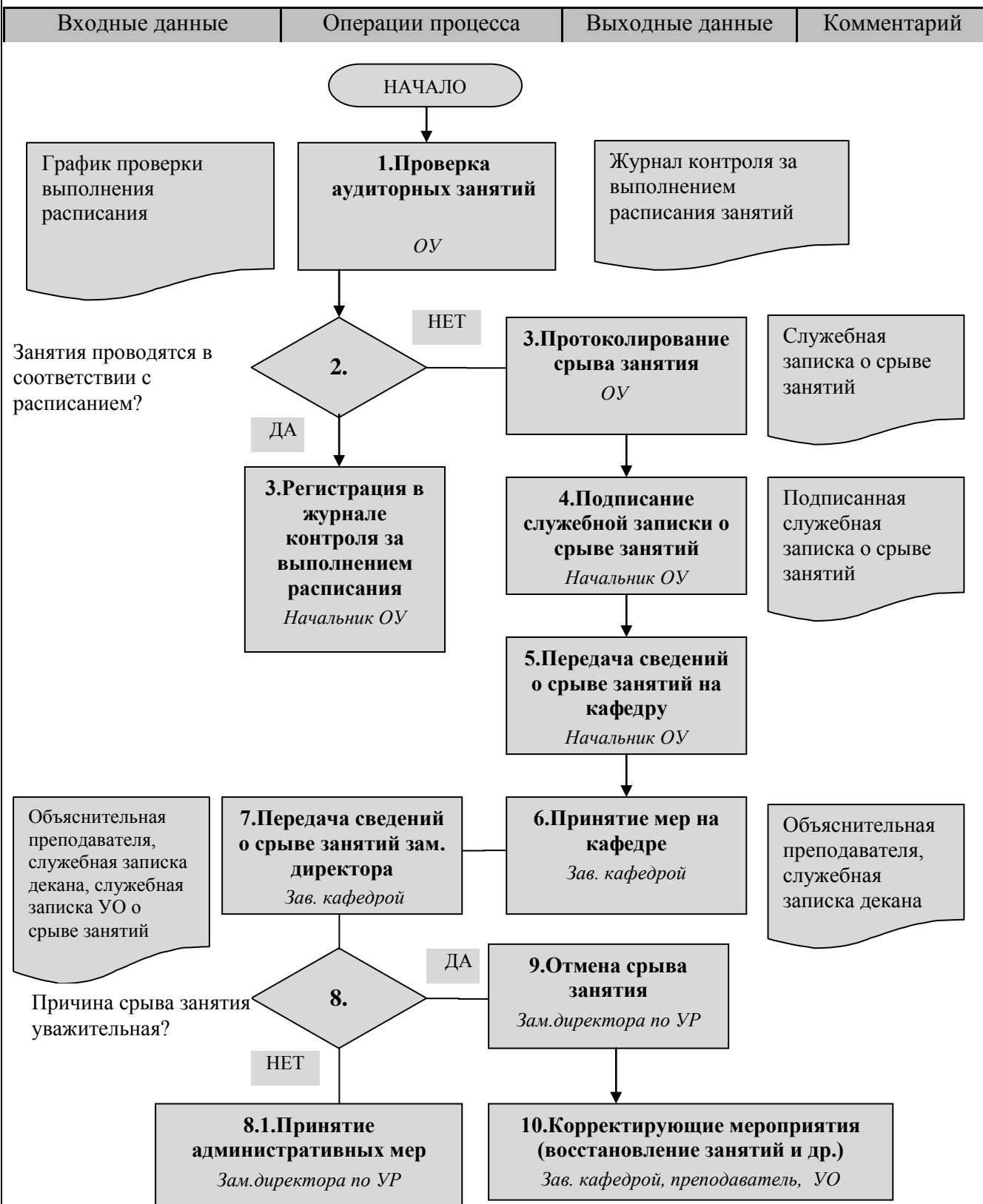
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------







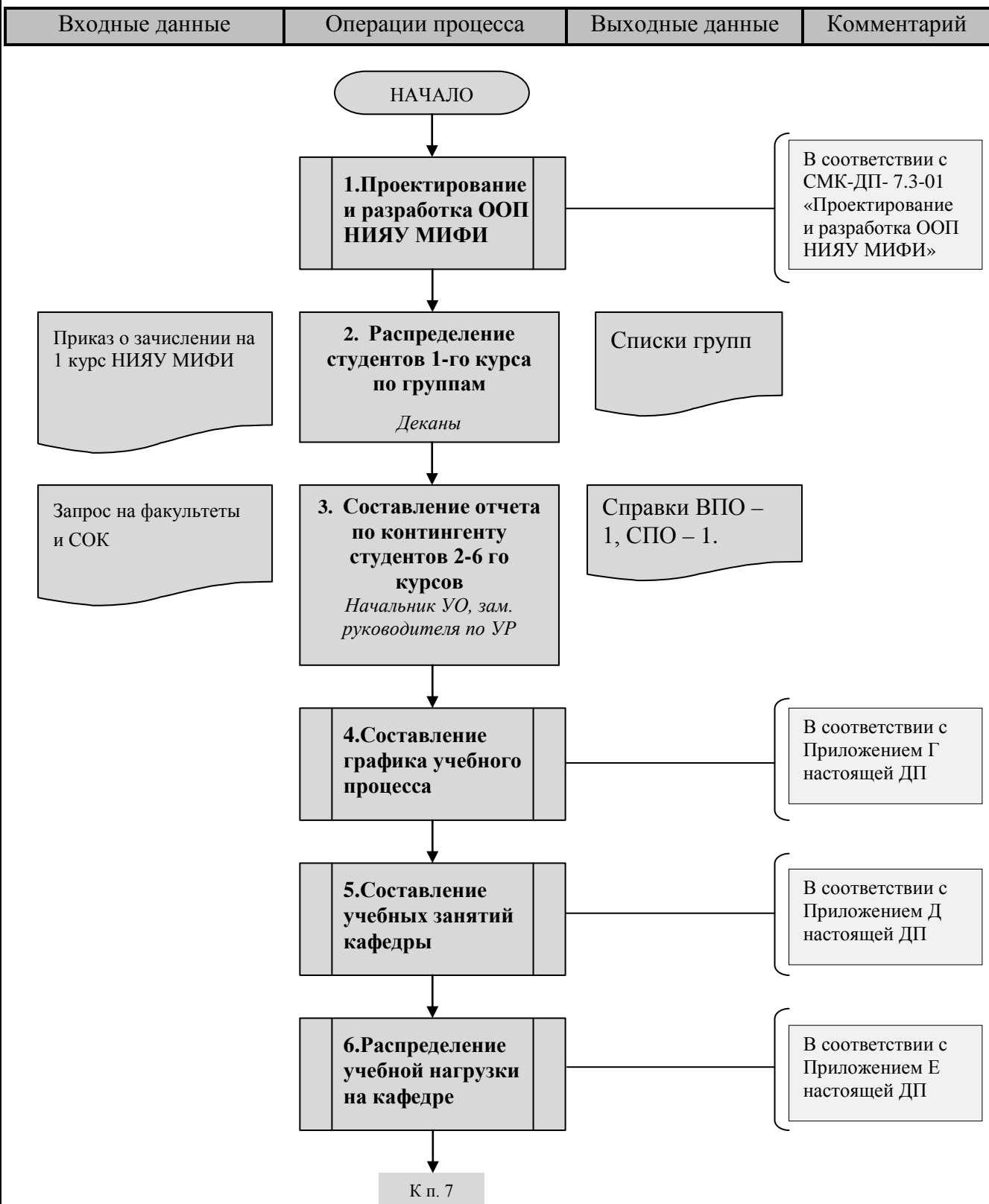
## Приложение Ж Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом»





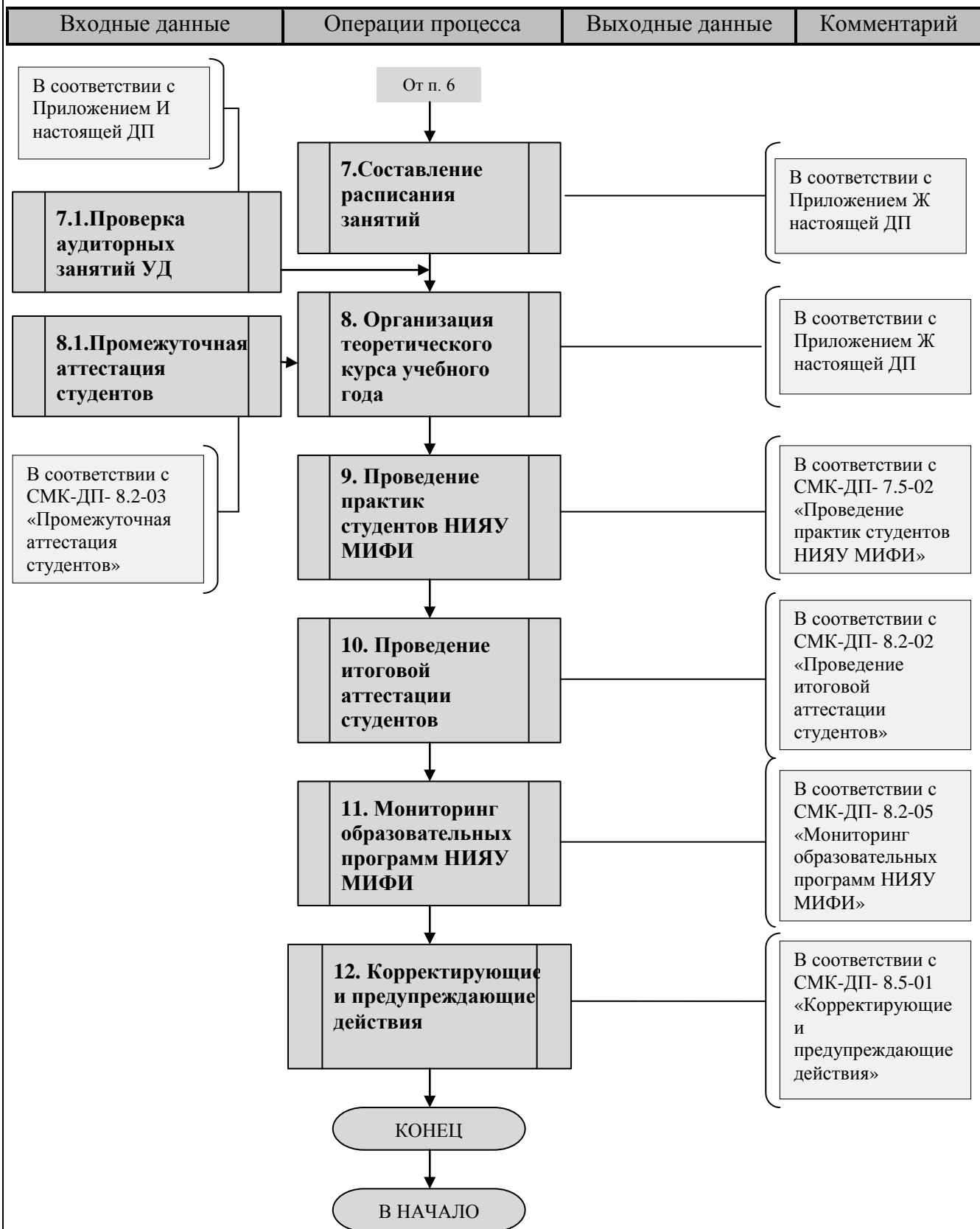
Саровский физико-технический институт НИЯУ МИФИ

Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в СарФТИ НИЯУ МИФИ



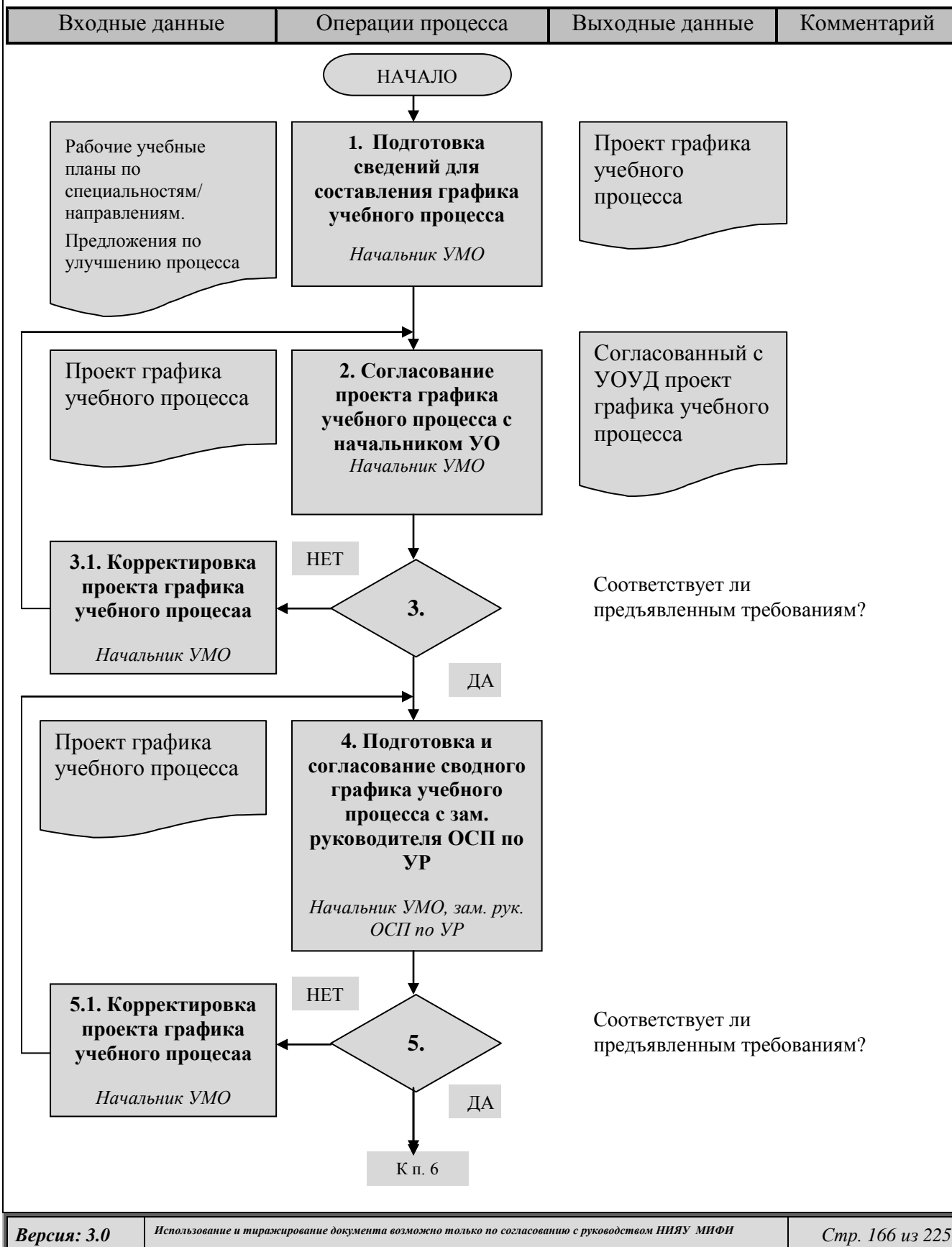


Приложение А (продолжение)





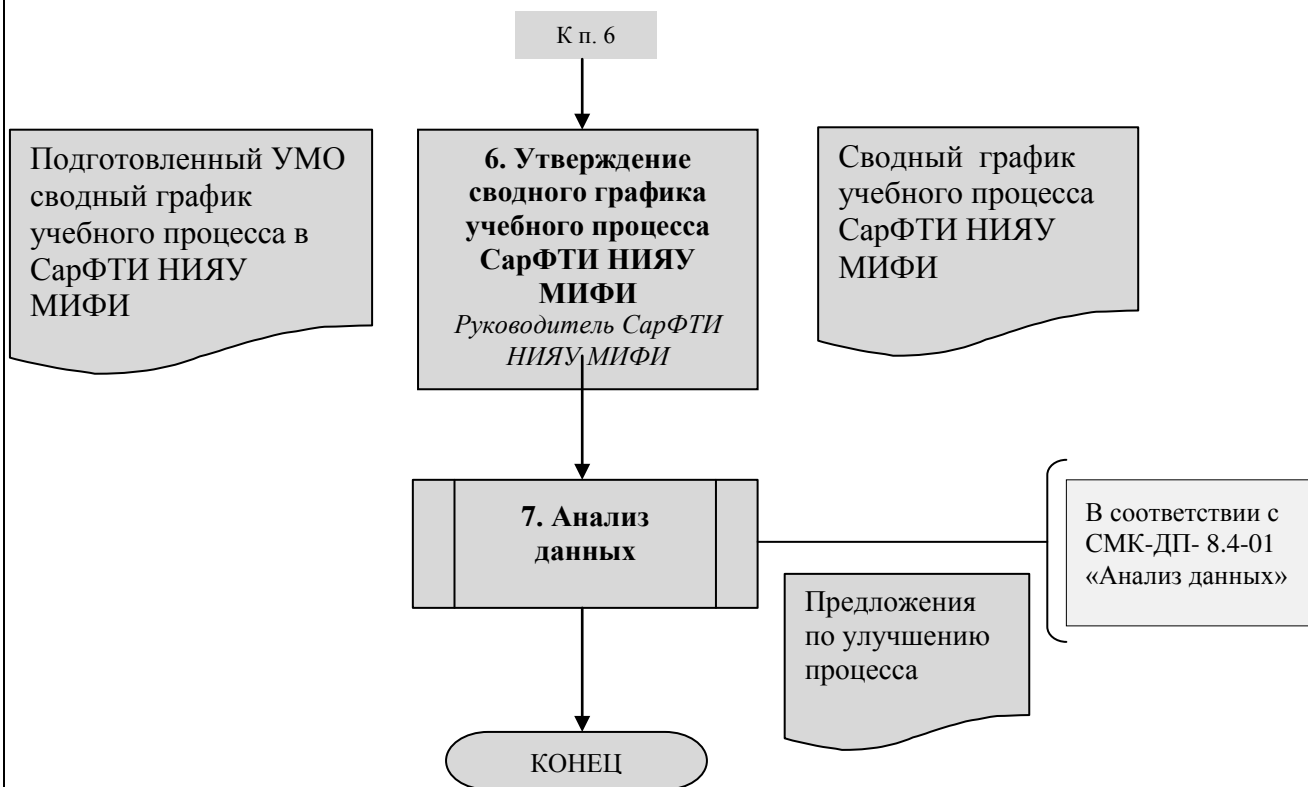
## Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»





Приложение Г (продолжение)

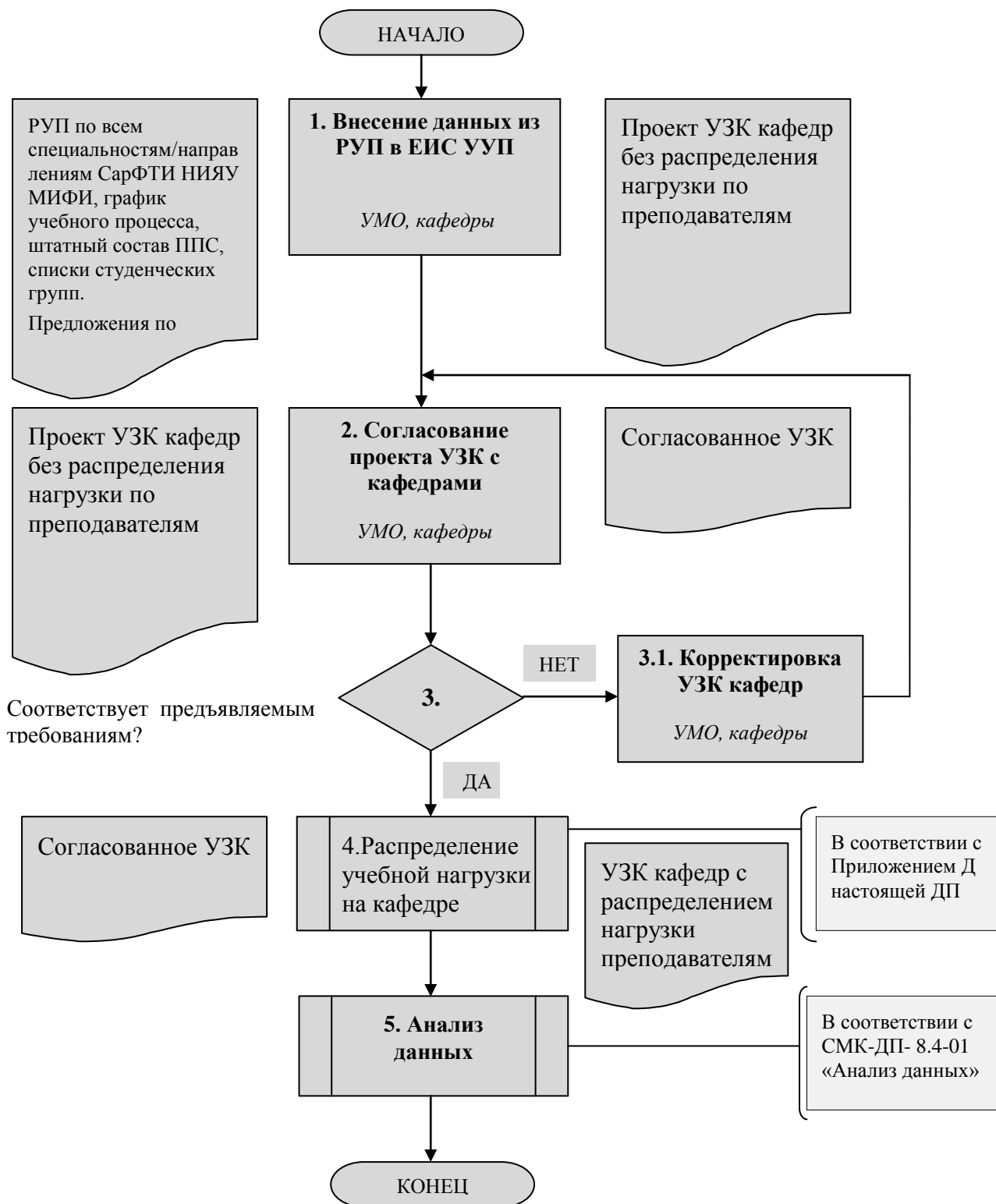
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»

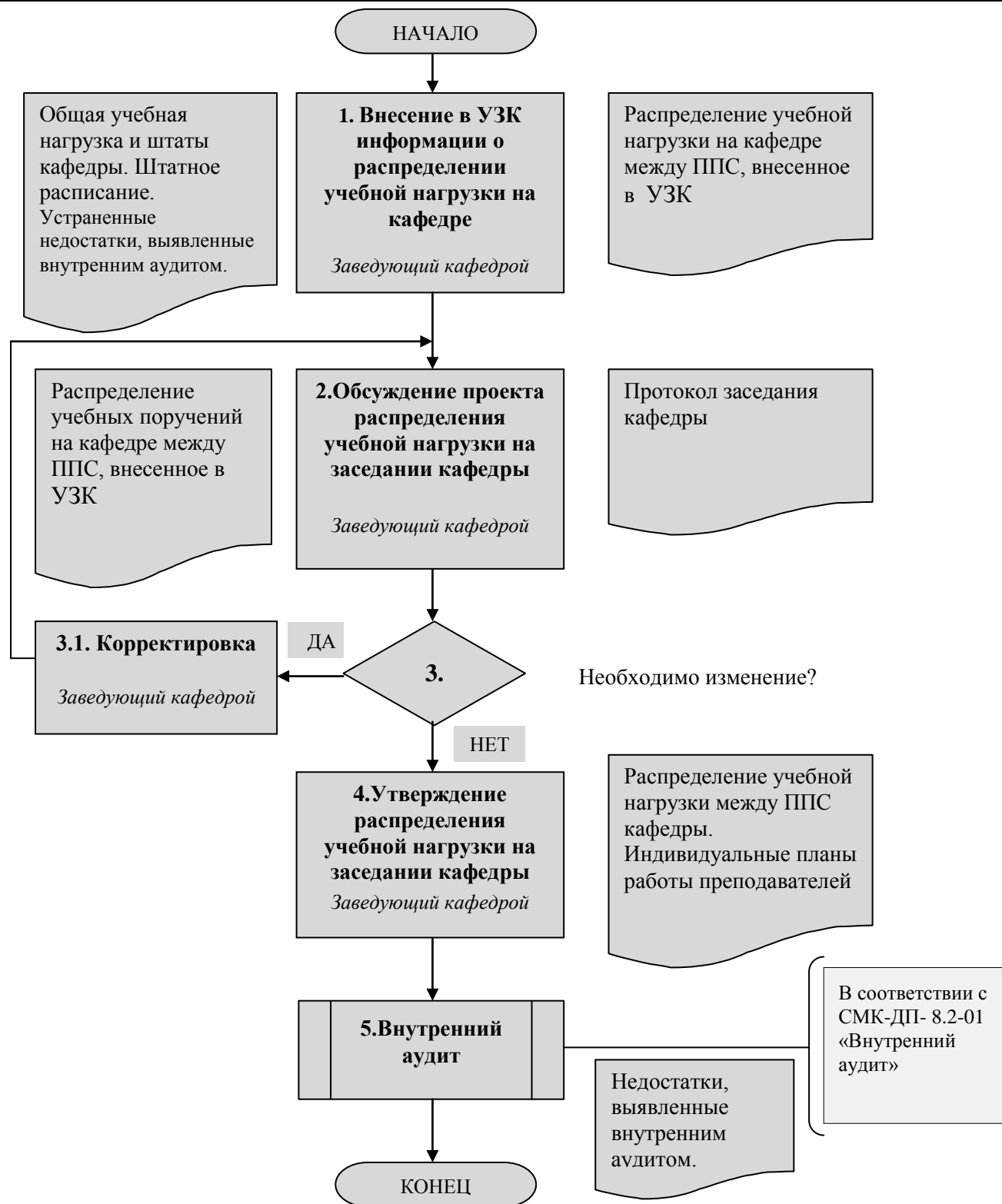
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





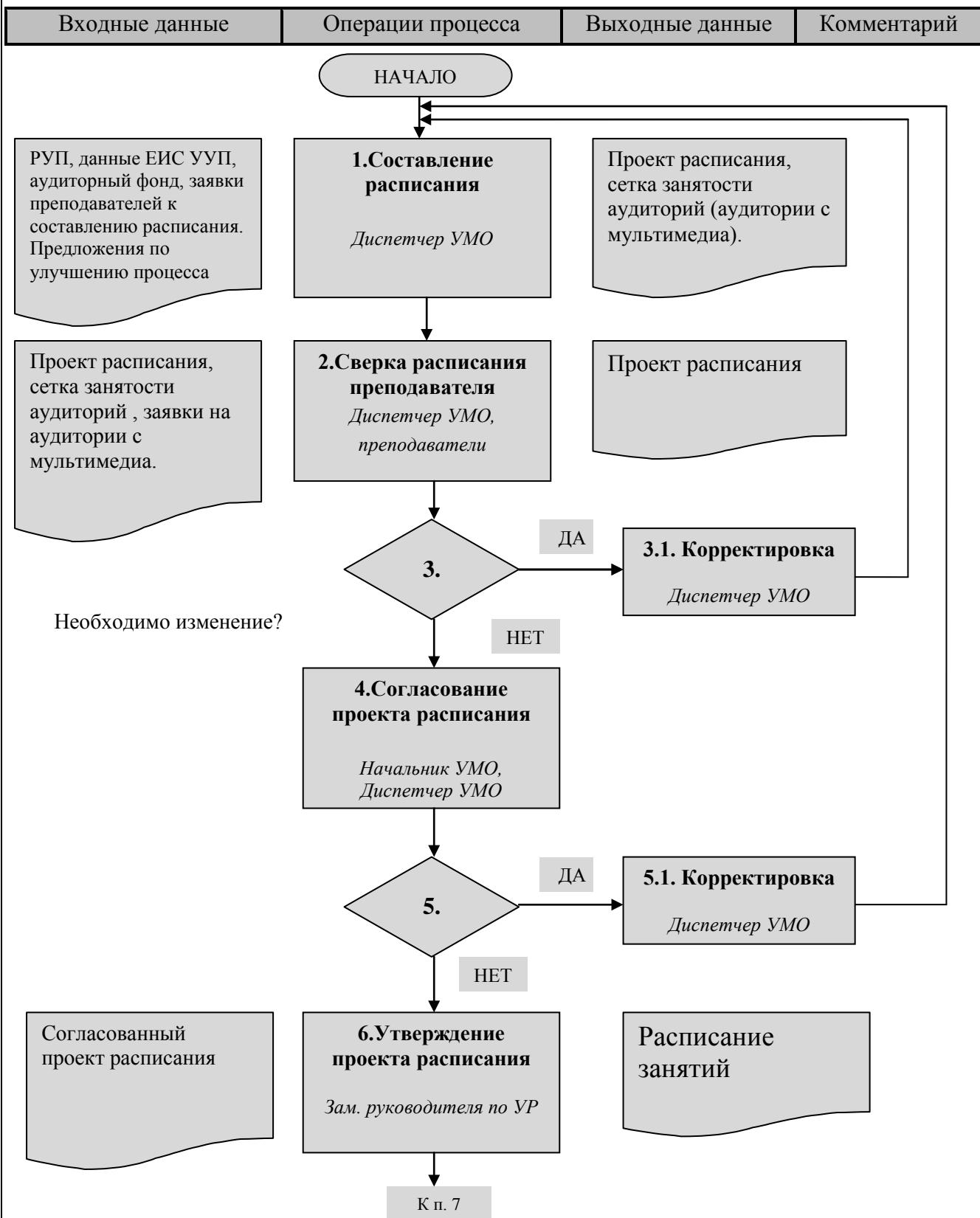
Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

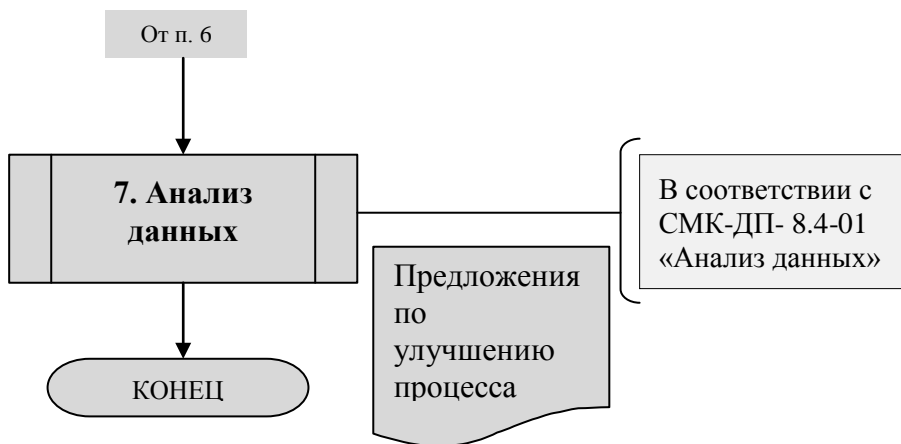






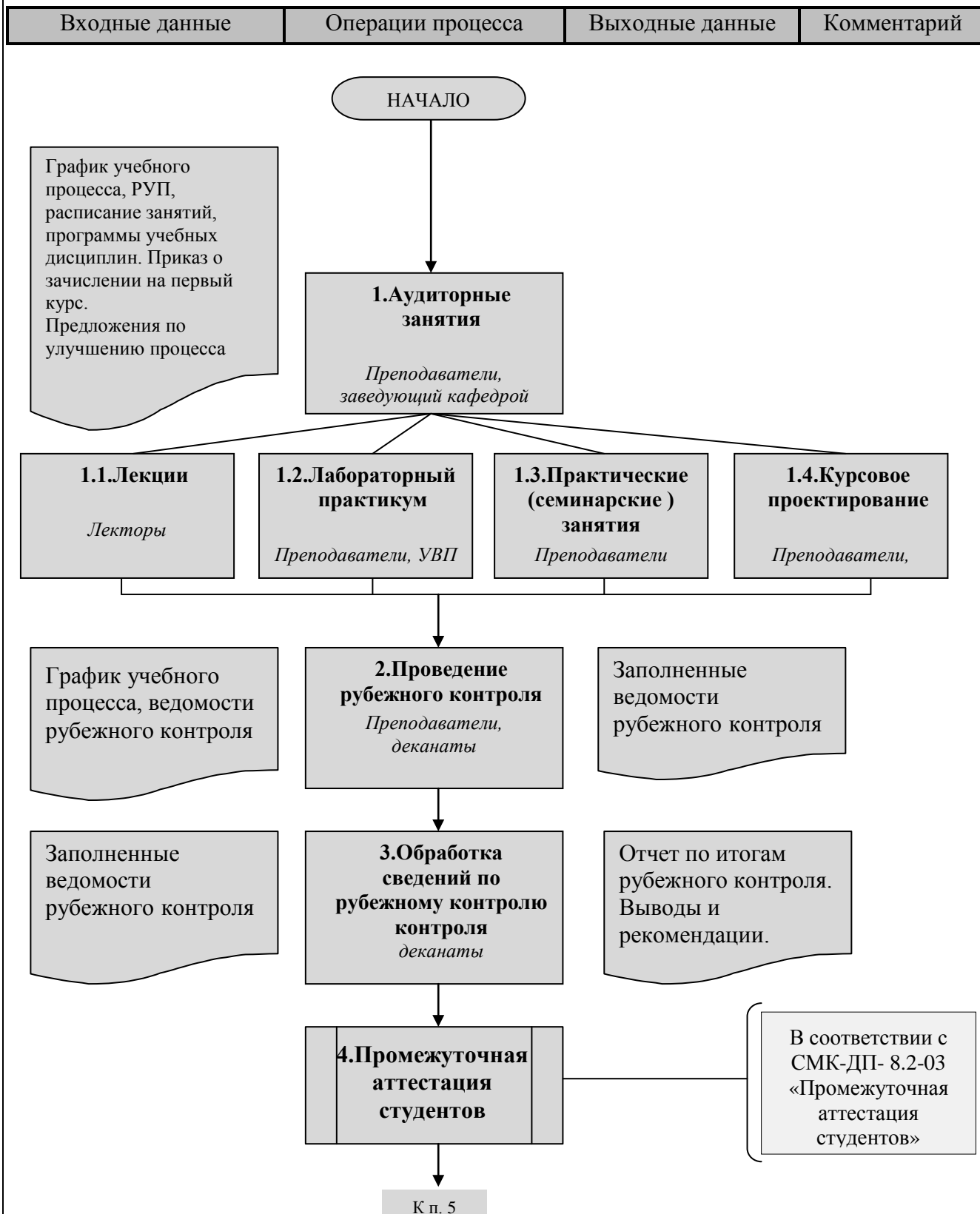
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





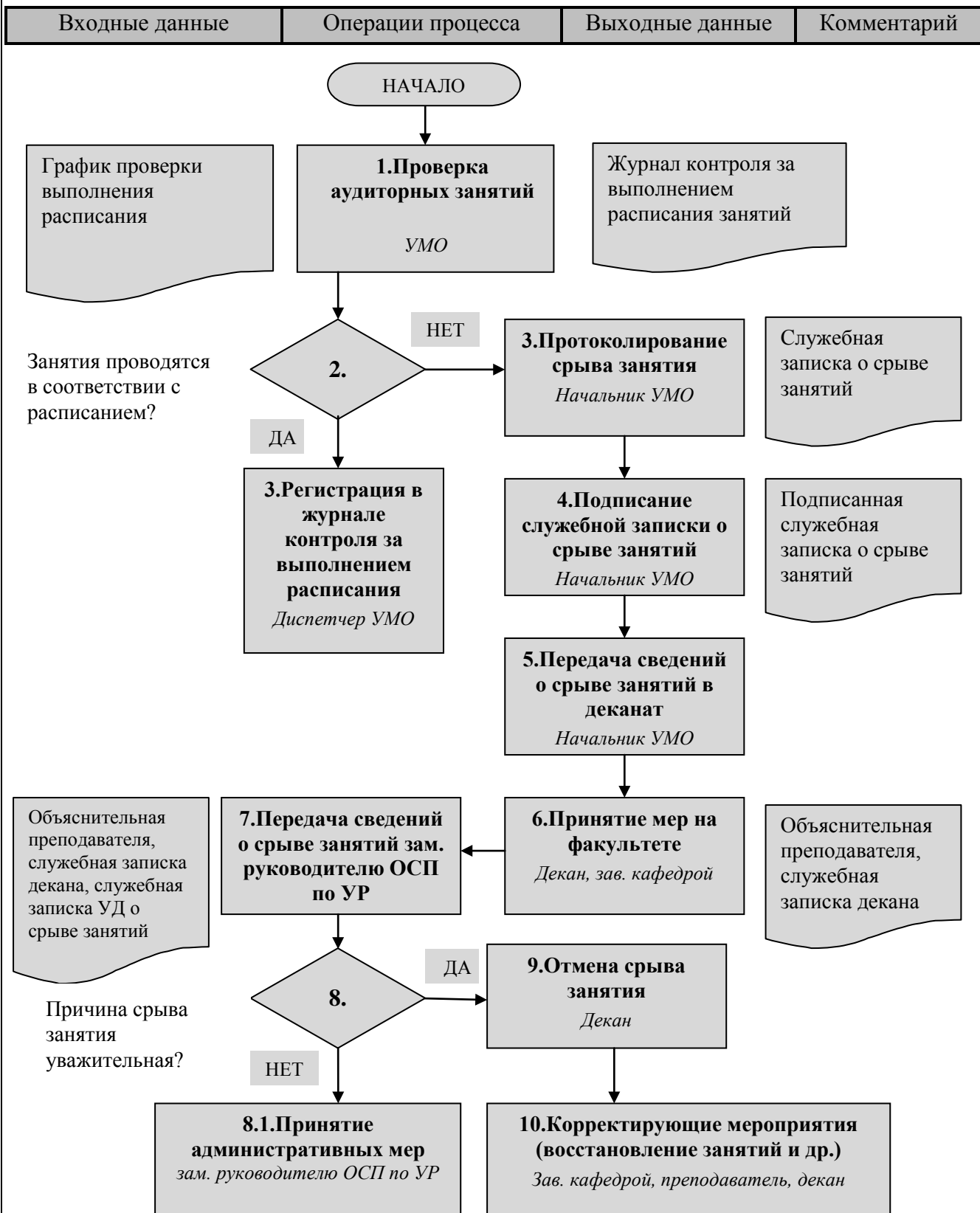
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом»





Северский технологический институт

Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности

Таблица 1

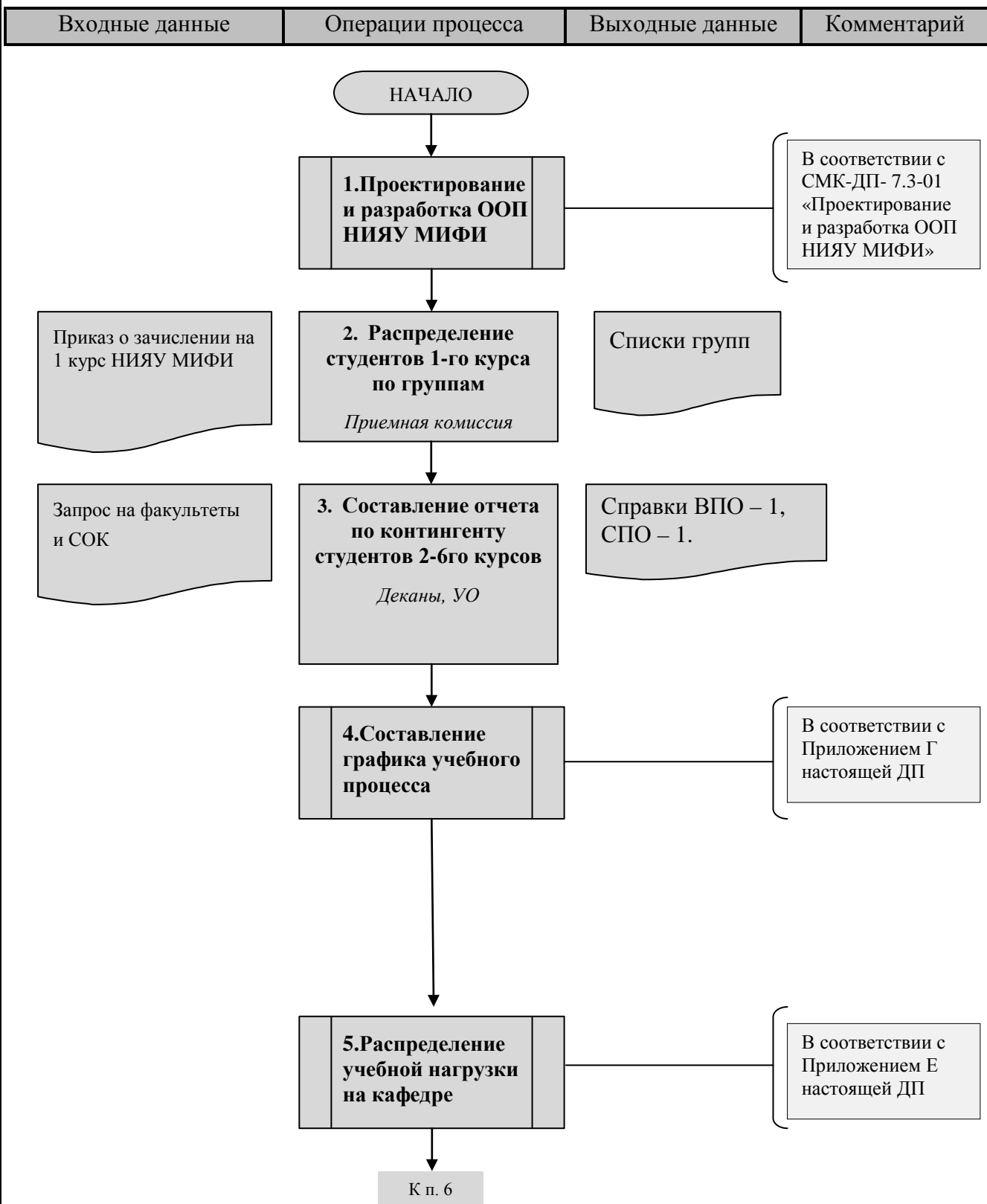
<div>Должностное лицо</div> <div>ВИД деятельности</div>	Руководитель	Зам.руководителя по УР	Начальник УО	Бюро расписания	Декан факультета	Зав. кафедрой	Примечание
Составление графика учебного процесса		У	О	У	У		Приложение Г
Разработка и утверждение рабочих учебных планов	У	У	О			У	СМК-ДП- 7.3-01
Расчет общей учебной нагрузки и штатов кафедры			О				Приложение Г
Распределение учебной нагрузки на кафедре			У		У	О	Приложение Е
Составление расписания занятий и экзаменов		У	У	О	У	У	Приложение Ж
Организация теоретического курса одного учебного года		О	У		У	У	Приложение З
Проверки аудиторных занятий учебно-организационными управлением			О		У	У	Приложение И

УО – учебный отдел

О – ответственный за процесс (владелец процесса), У – участник процесса

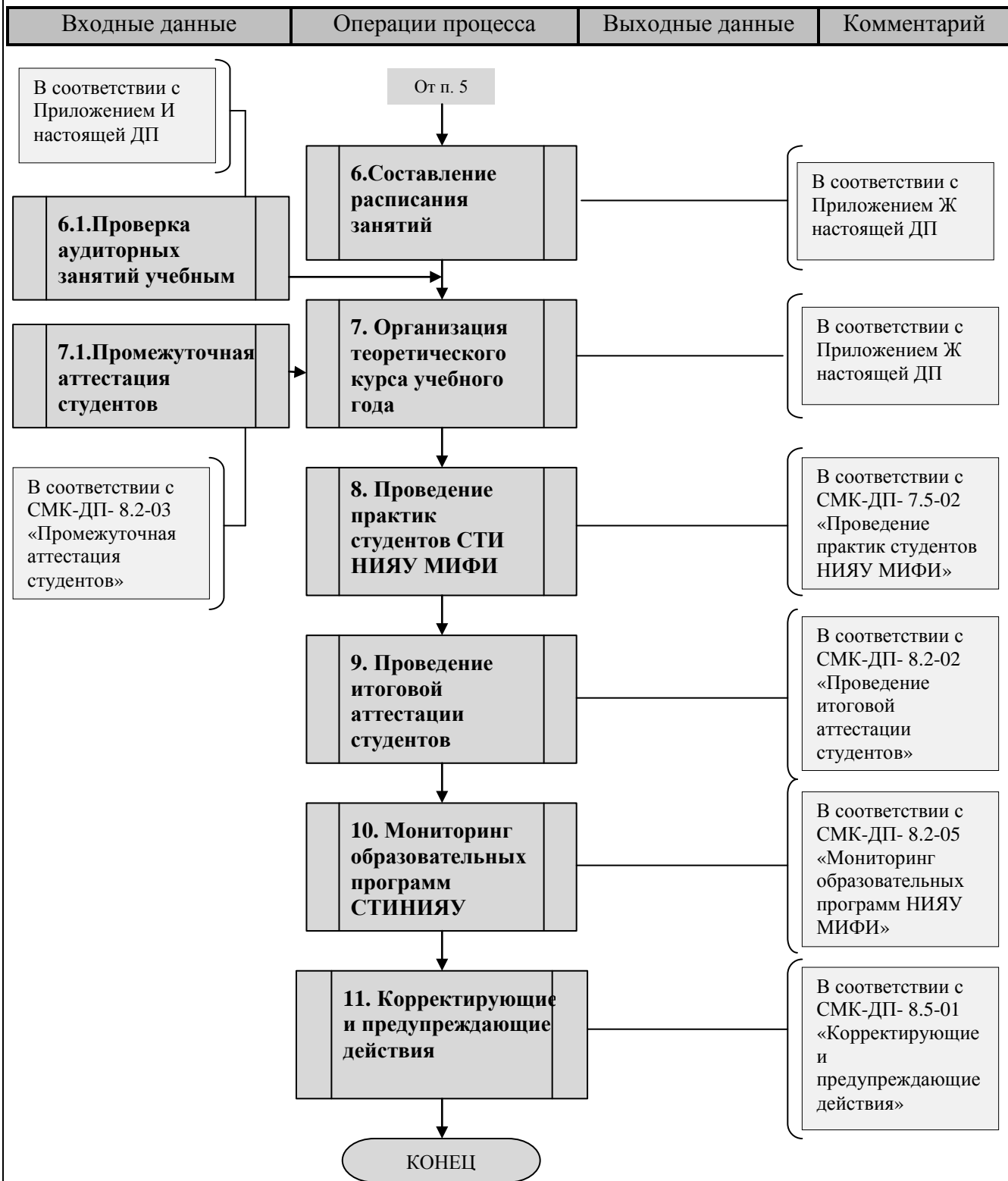


Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в СТИ НИЯУ МИФИ



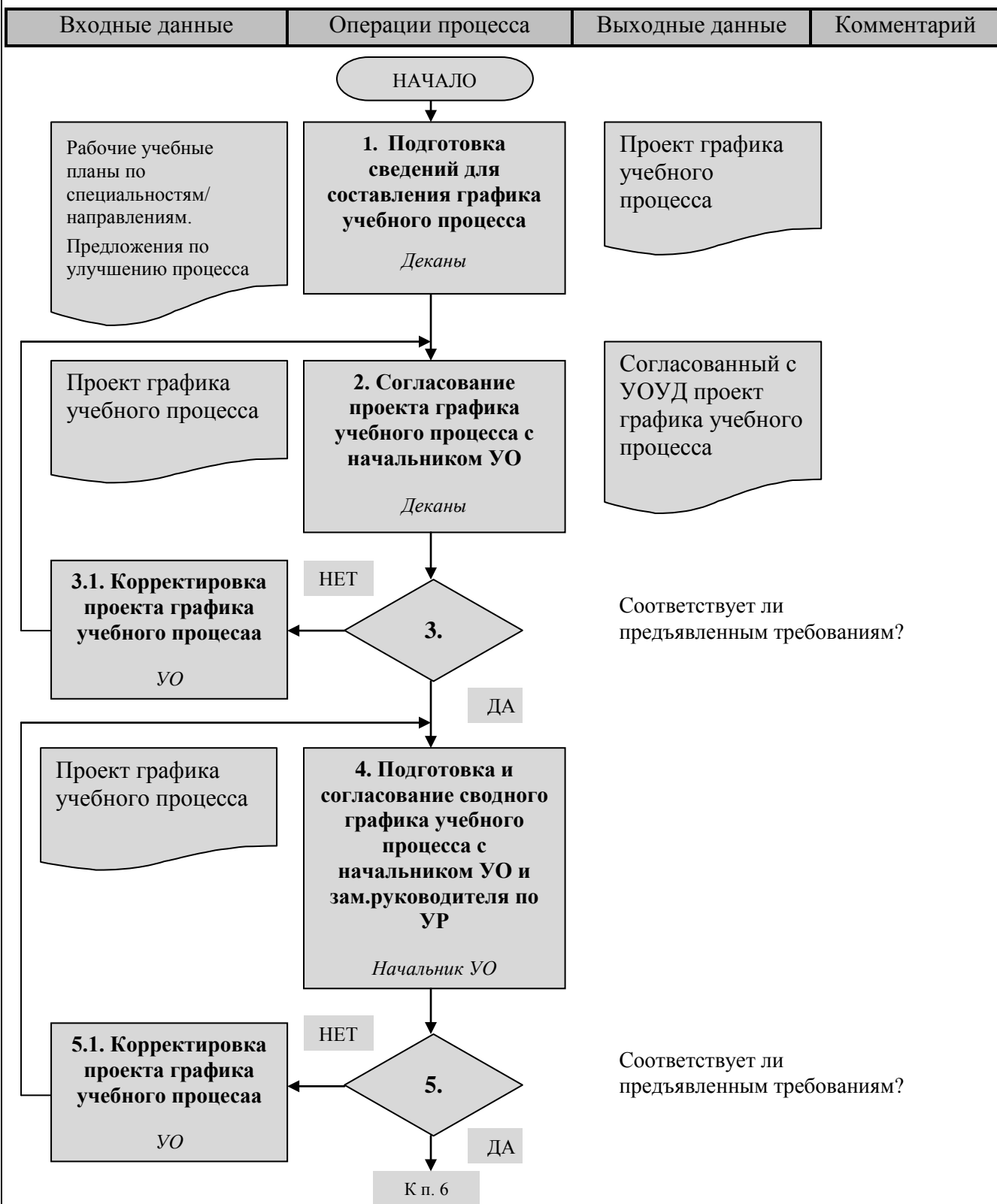


Приложение А (продолжение)





## Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

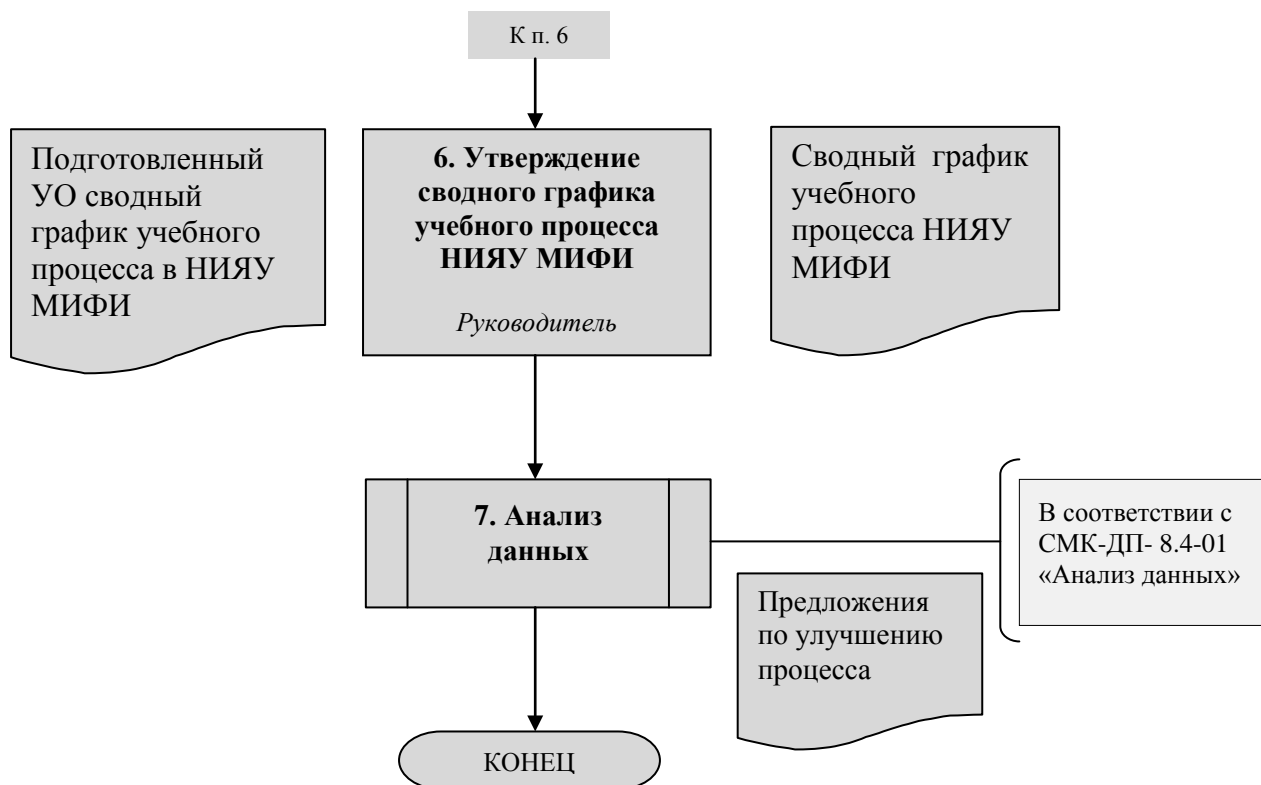






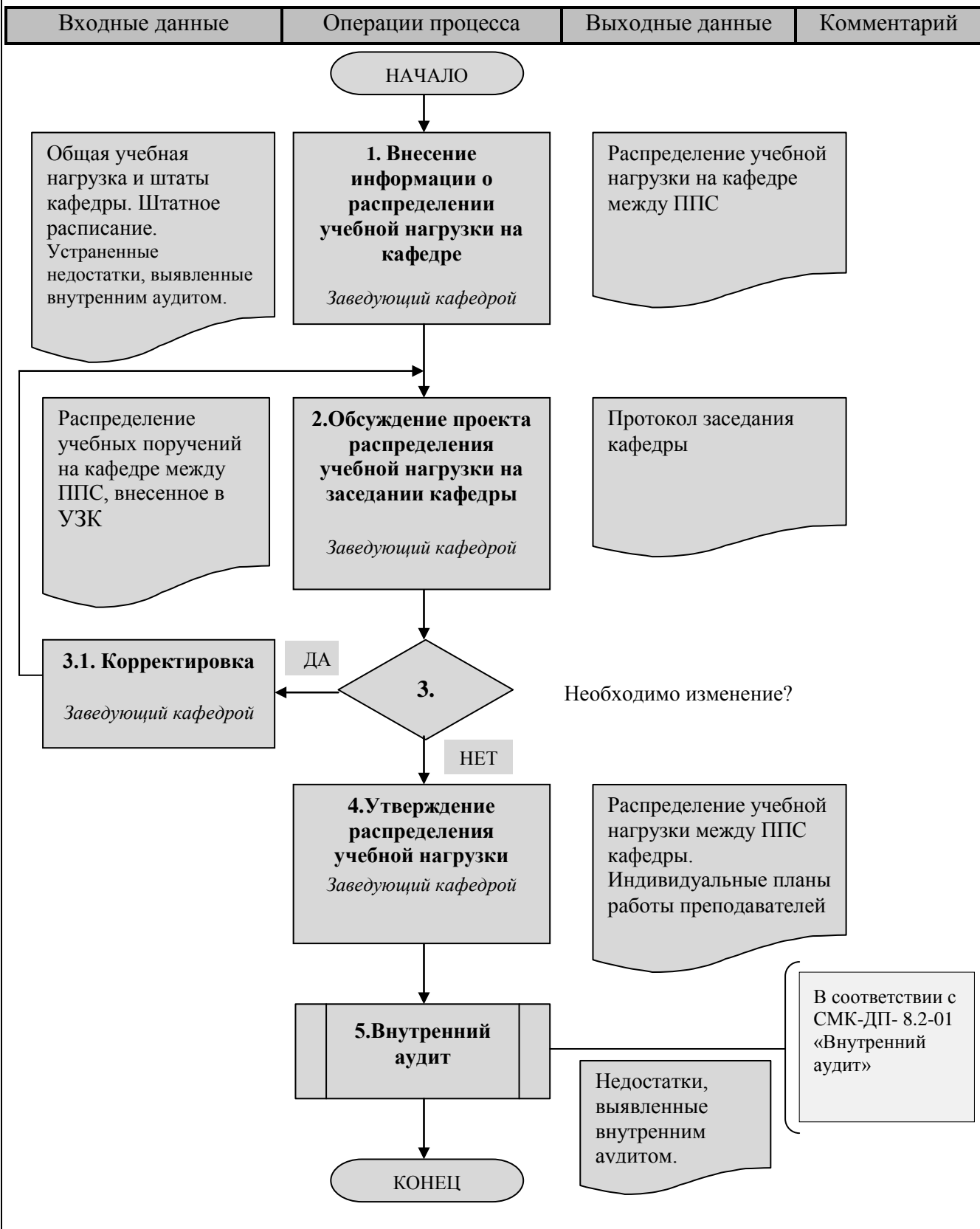
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



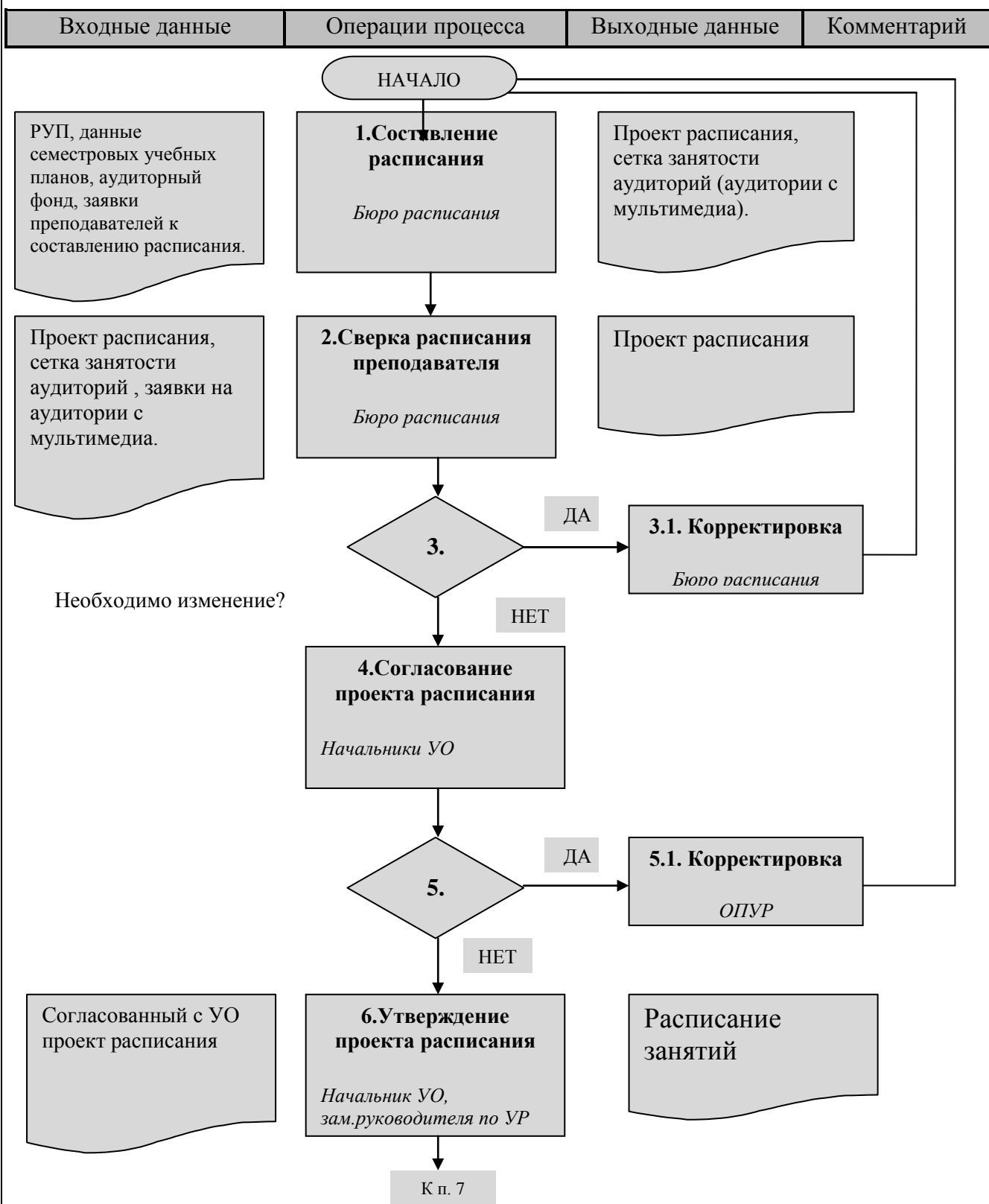


## Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»





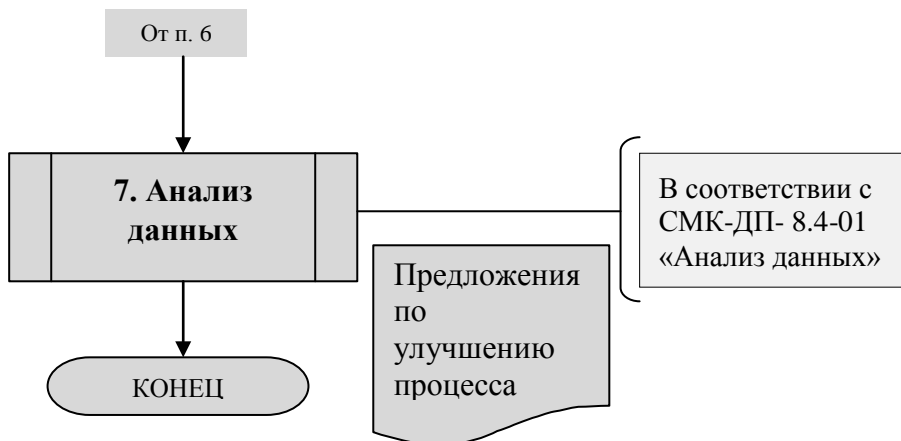
## Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





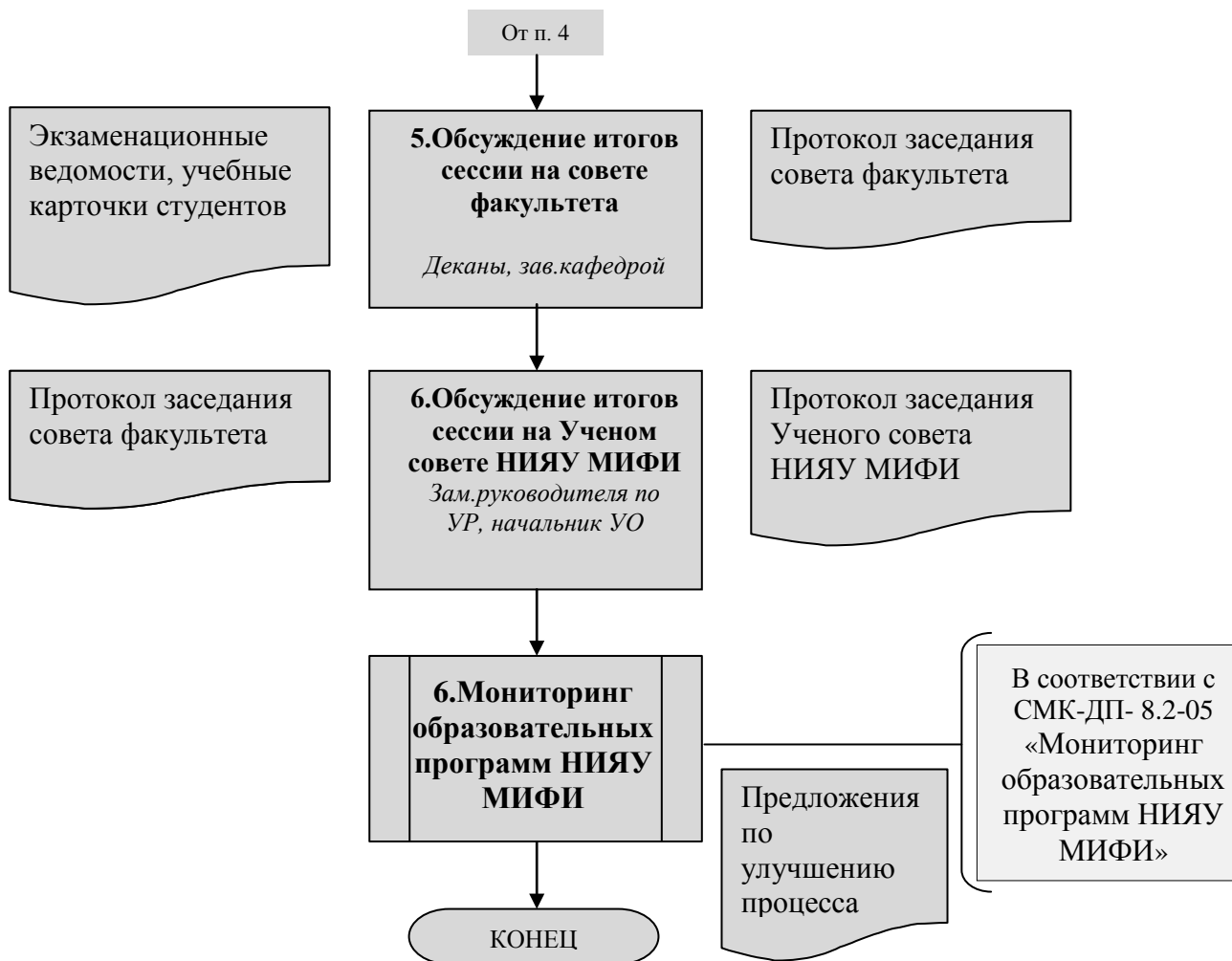
## Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





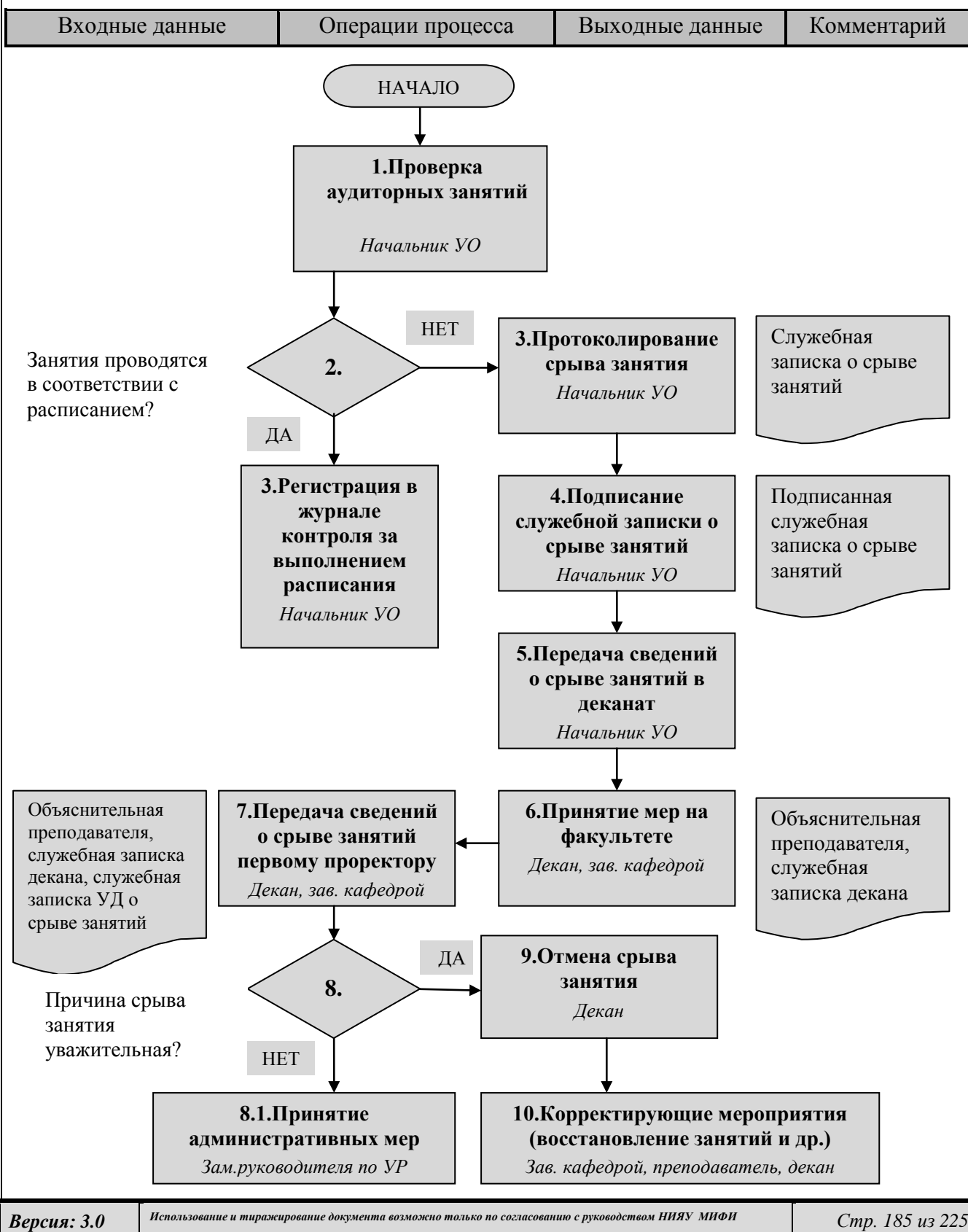
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебным отделом»





Снежинский физико-технический институт

Матрица ответственности процесса учебно-организационной деятельности

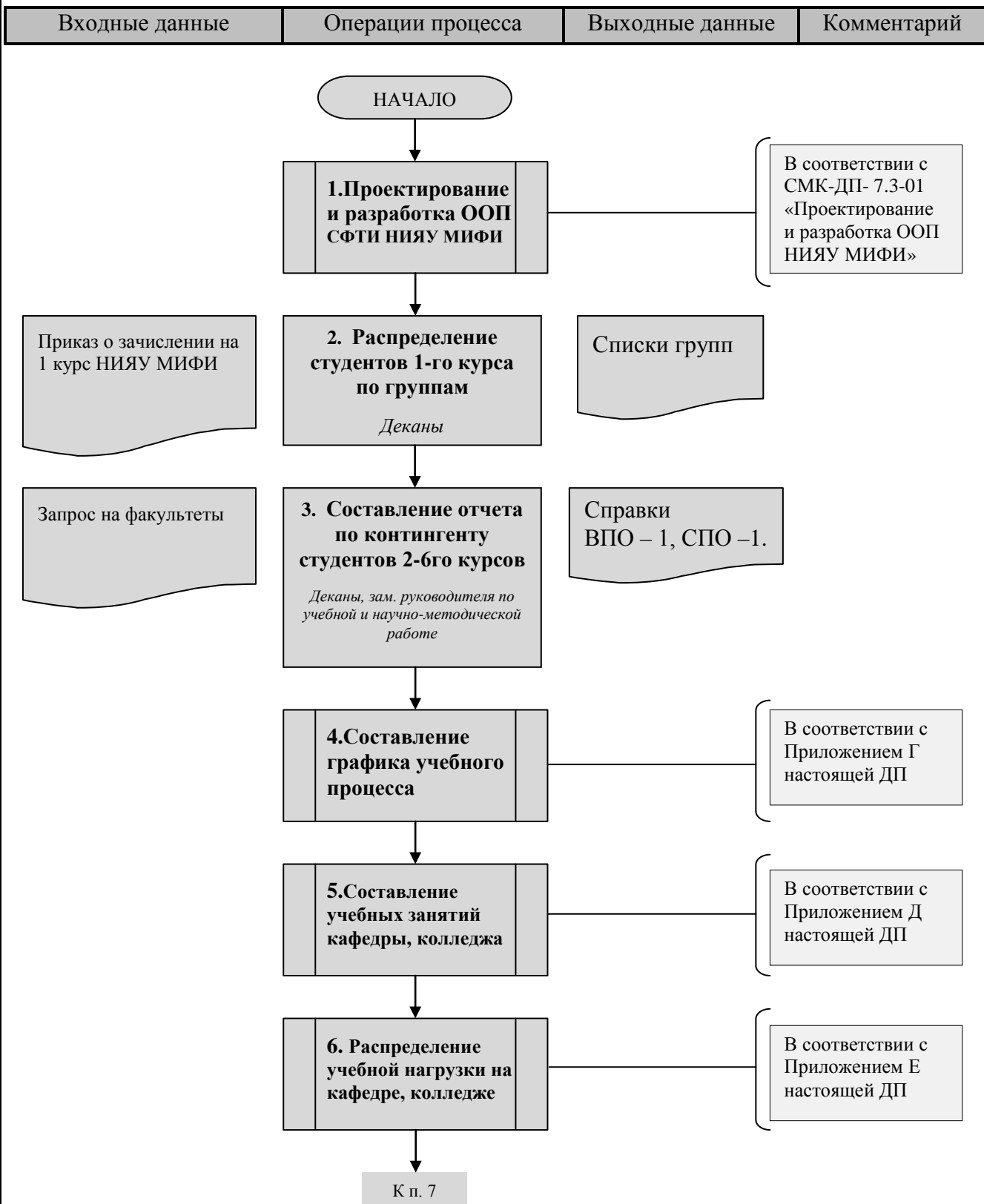
Таблица 1

Должностное лицо ВИД деятельности	Руководитель СФТИ	Зам. руководителя по учебной и научно-методической работе	Начальник учебно-методического отдела	Декан факультета	Зав. кафедрой
Составление графика учебного процесса		у	у	О	
Разработка и утверждение рабочих учебных планов	у	у		О	у
Расчет общей учебной нагрузки и штатов кафедры		у	у	у	О
Распределение учебной нагрузки на кафедре				у	О
Составление расписания занятий и экзаменов		у	у	О	у
Организация теоретического курса одного учебного года		О	у	у	у



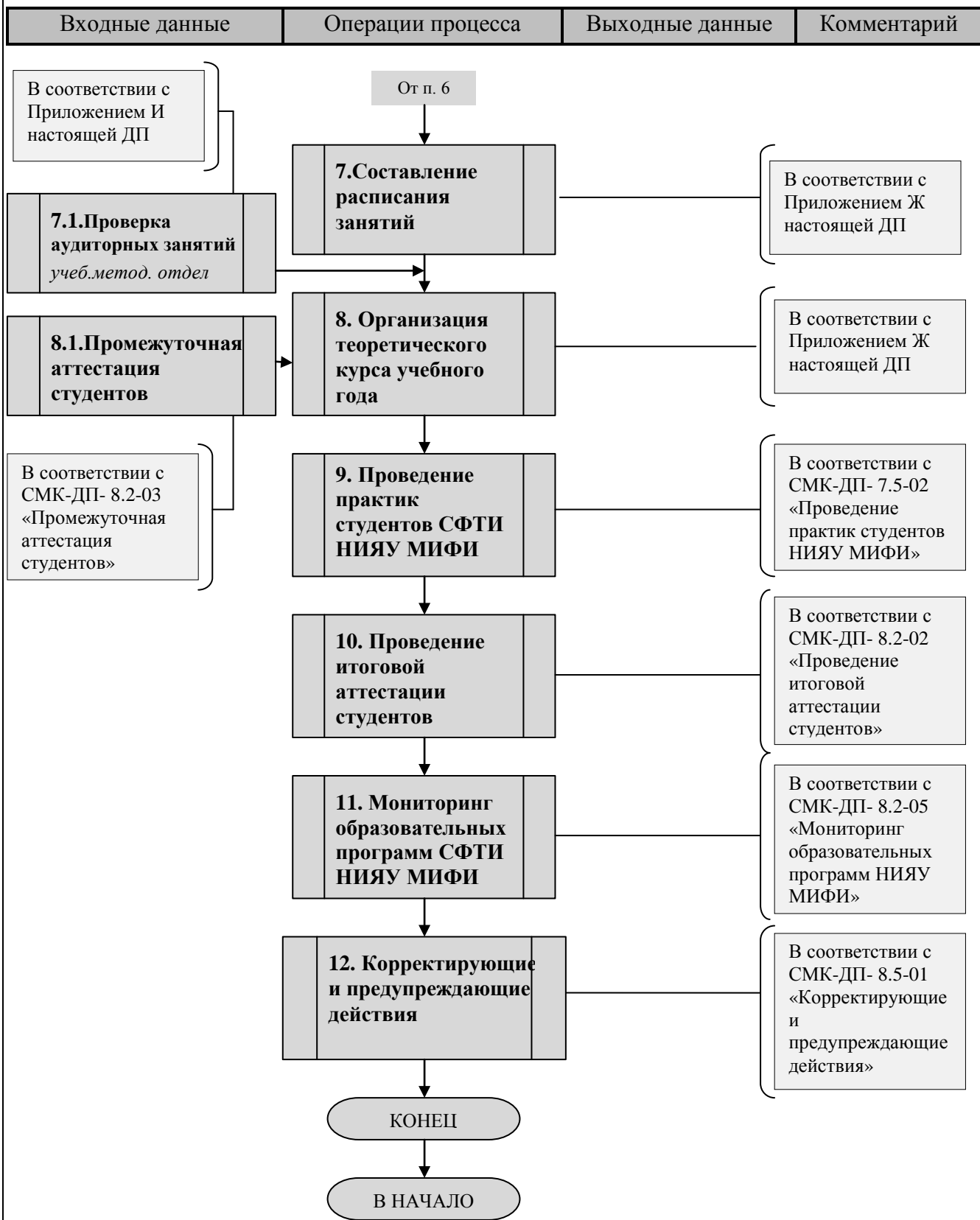


Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в НИЯУ МИФИ





## Приложение А (продолжение)







Мать: ФИО \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_ д.тел. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ р.тел. \_\_\_\_\_

10.

6 Предмет	7 Вступительные испытания	Количество баллов
Математика	ЕГЭ (оригинал, копия) Внутренние вступительные испытания	
Физика	ЕГЭ (оригинал, копия) Внутренние вступительные испытания	
Русский язык	ЕГЭ (оригинал, копия) Внутренние вступительные испытания	



## Приложение В Учебная карточка студента

Курс	Семестр	Наименование предмета	Число часов по плану	Экзаменац. Оценка	Отметка о зачете
ПЕРВЫЙ	ПЕРВЫЙ				
ПЕРВЫЙ	ВТОРОЙ				
ВТОРОЙ	ВТОРОЙ				
ТРЕТИЙ	ПЯТЫЙ				
ЧЕТВЕРТЫЙ	ЧЕТВЕРТЫЙ				

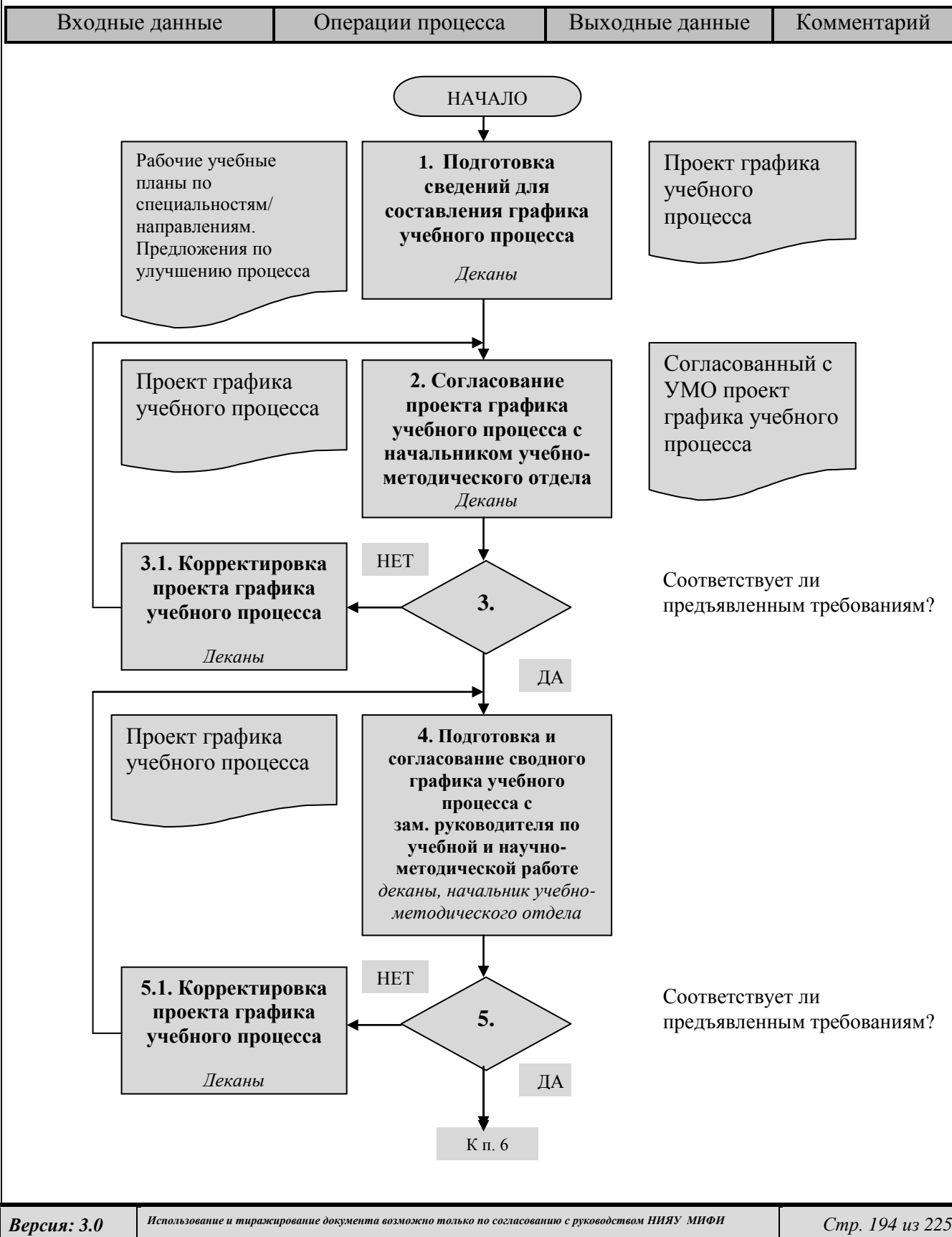
[illegible]

## Приложение В (продолжение) Учебная карточка студента (страница 4)

ПЯТЫЙ	ЧЕТВЕРТЫЙ	ЧЕТВЕРТЫЙ	Курс
ДЕВЯТЫЙ	ВОСЬМОЙ	СЕДЬМОЙ	Семестр
	Наименование предмета	Наименование предмета	Наименование предмета
	Число часов по плану	Число часов по плану	Число часов по плану
	Экзаменац. Оценка	Экзаменац. Оценка	Экзаменац. Оценка
	Отметка о зачете	Отметка о зачете	Отметка о зачете
	ШЕСТОЙ	ПЯТЫЙ	Курс
	ОДИННАДЦАТЫЙ	ДЕСЯТЫЙ	Семестр
	Наименование предмета	Наименование предмета	Наименование предмета
	Число часов по плану	Число часов по плану	Число часов по плану
	Экзаменац. Оценка	Экзаменац. Оценка	Экзаменац. Оценка
	Отметка о зачете	Отметка о зачете	Отметка о зачете



Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»

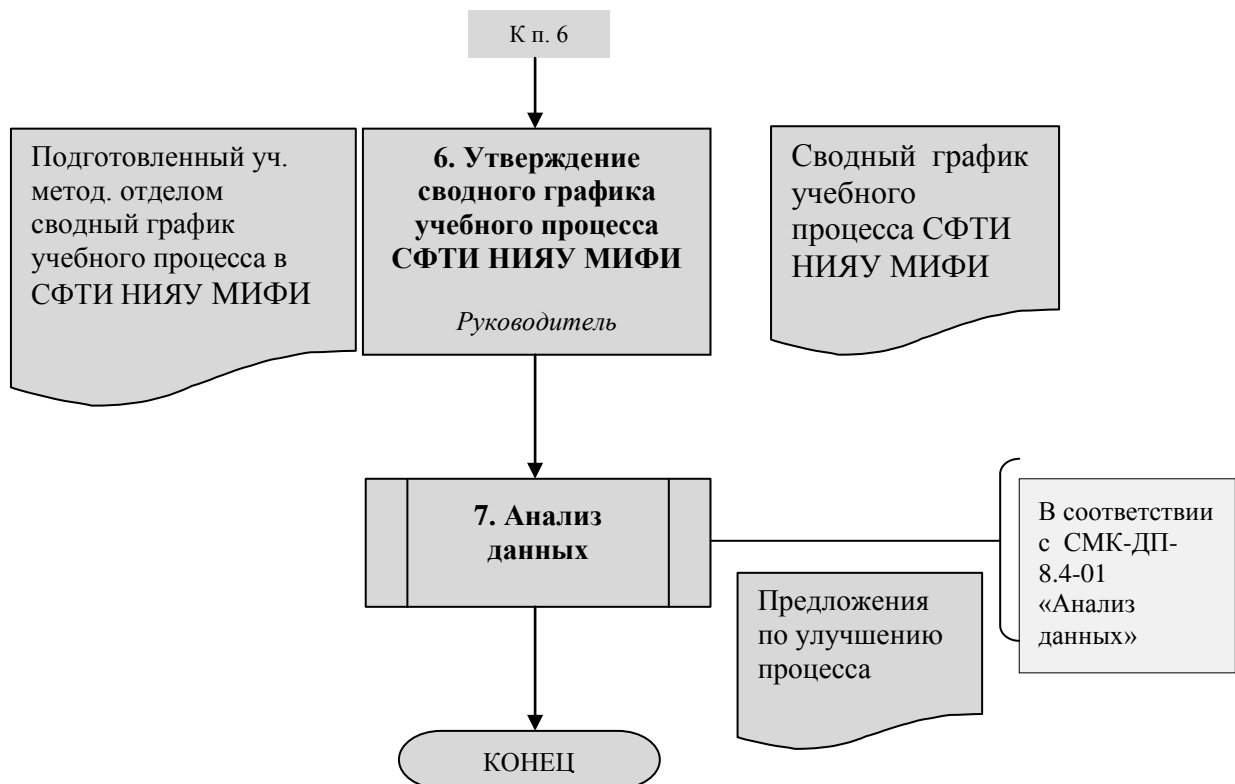






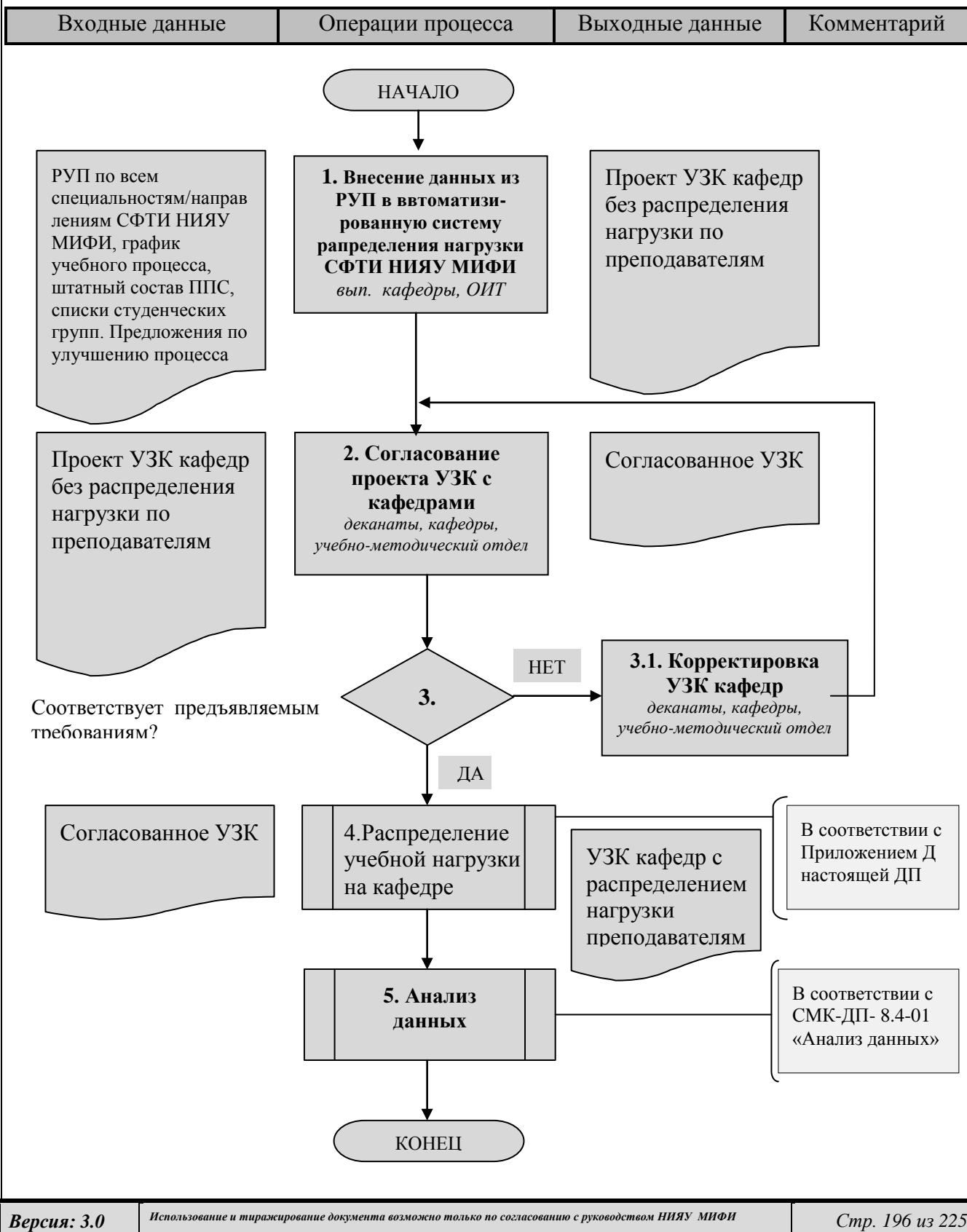
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------

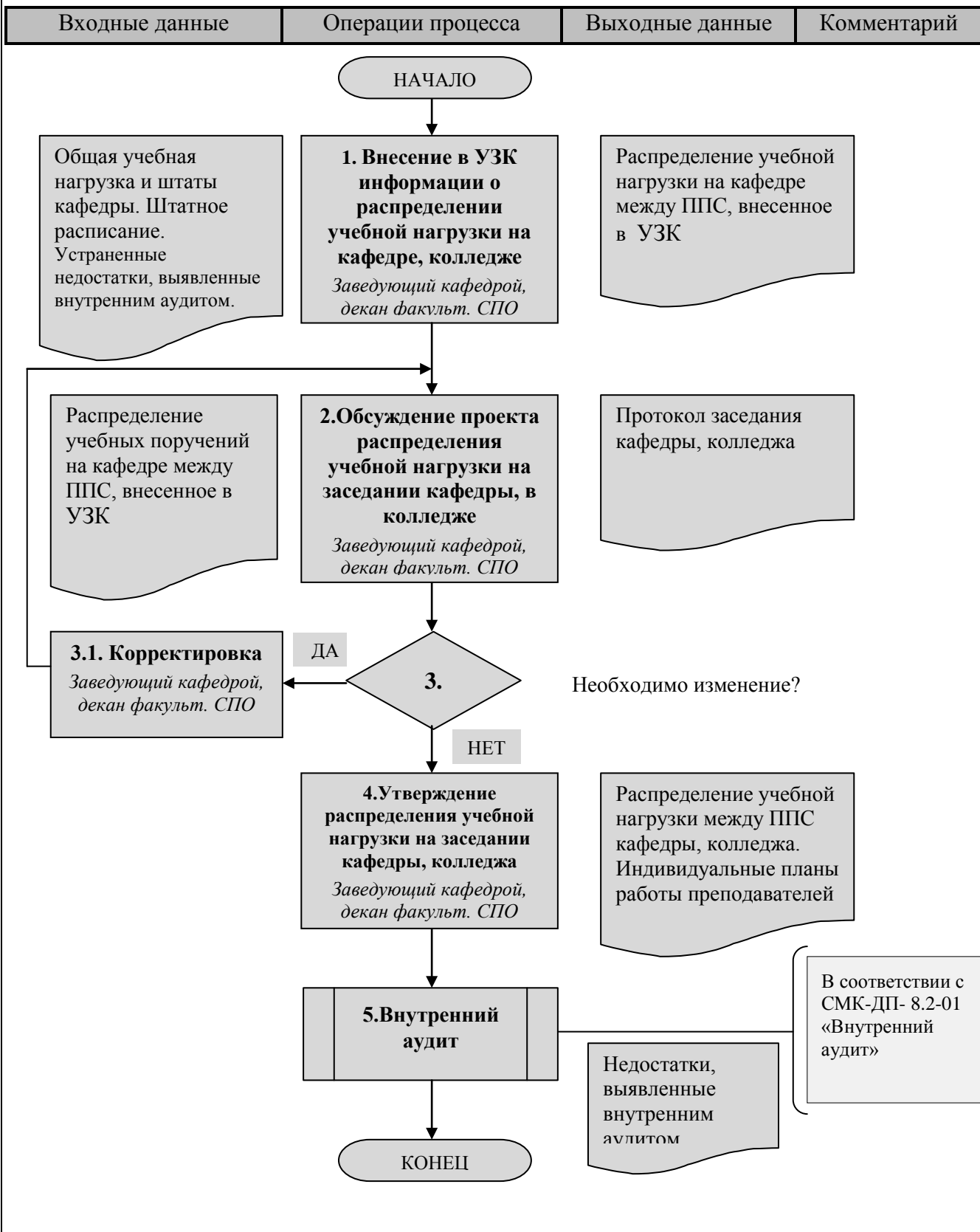




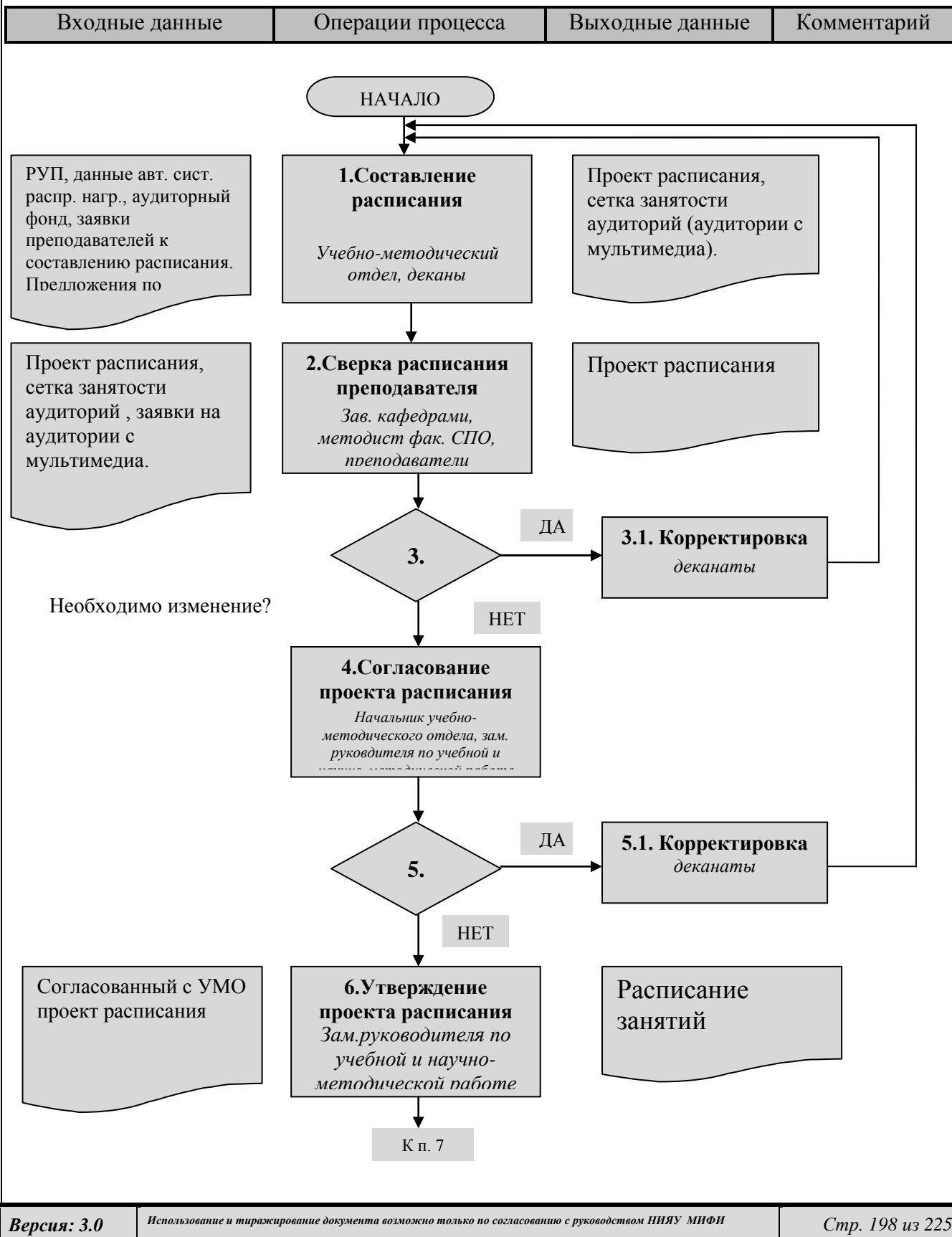
## Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»



Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»



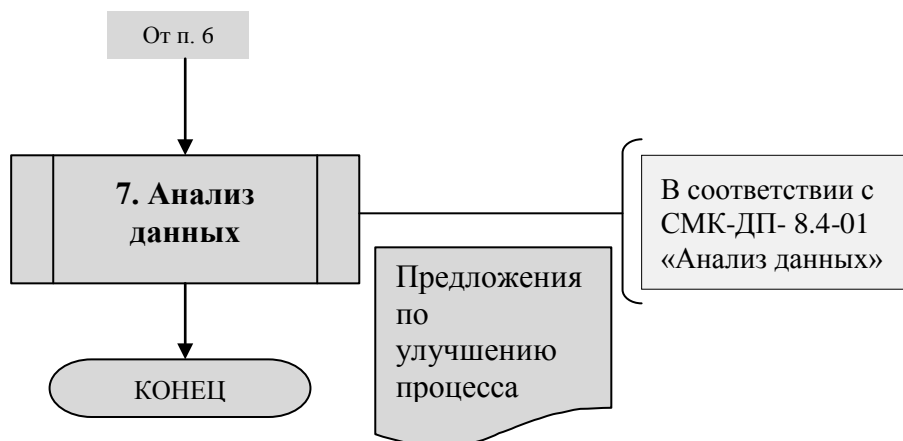
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





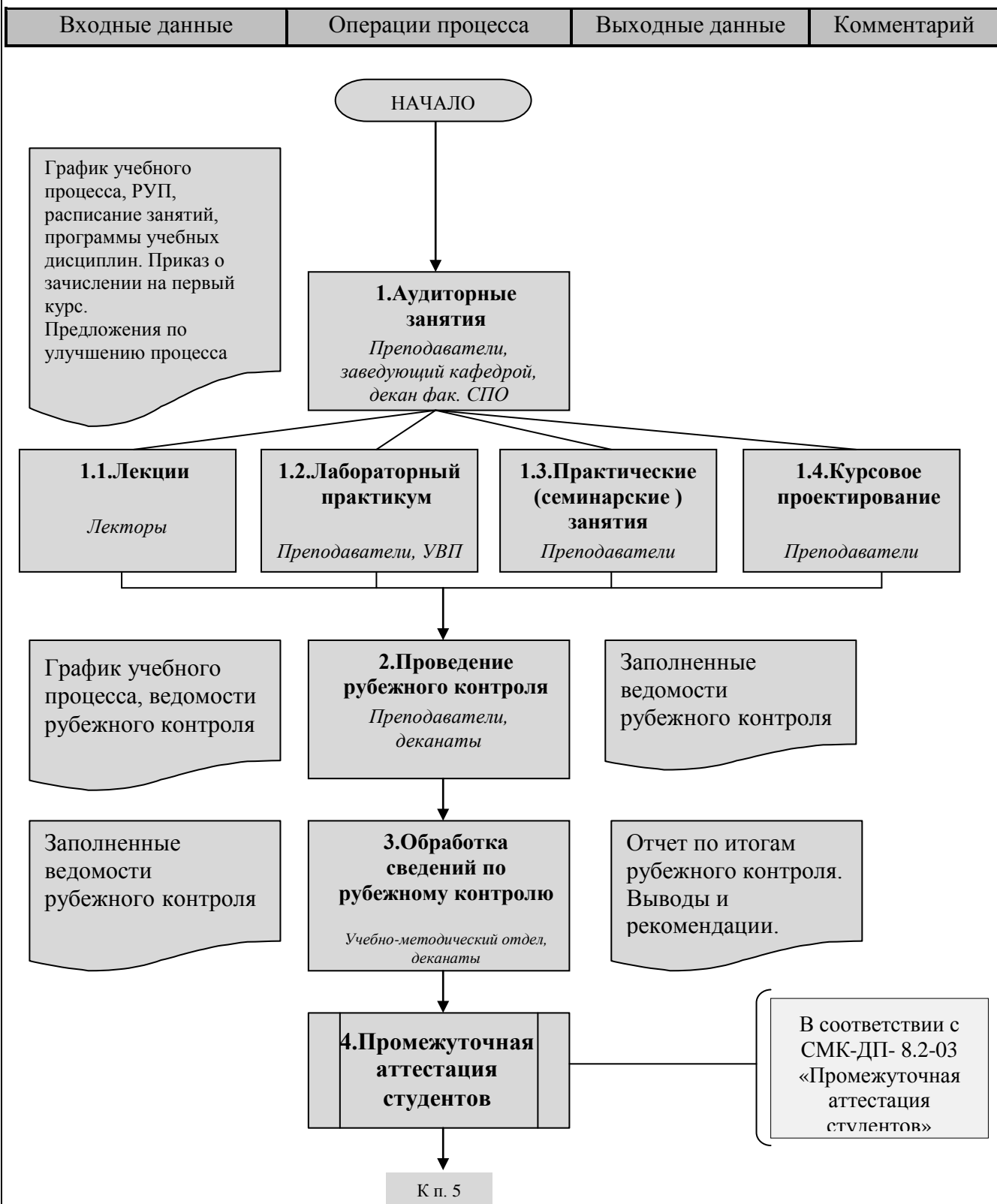
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





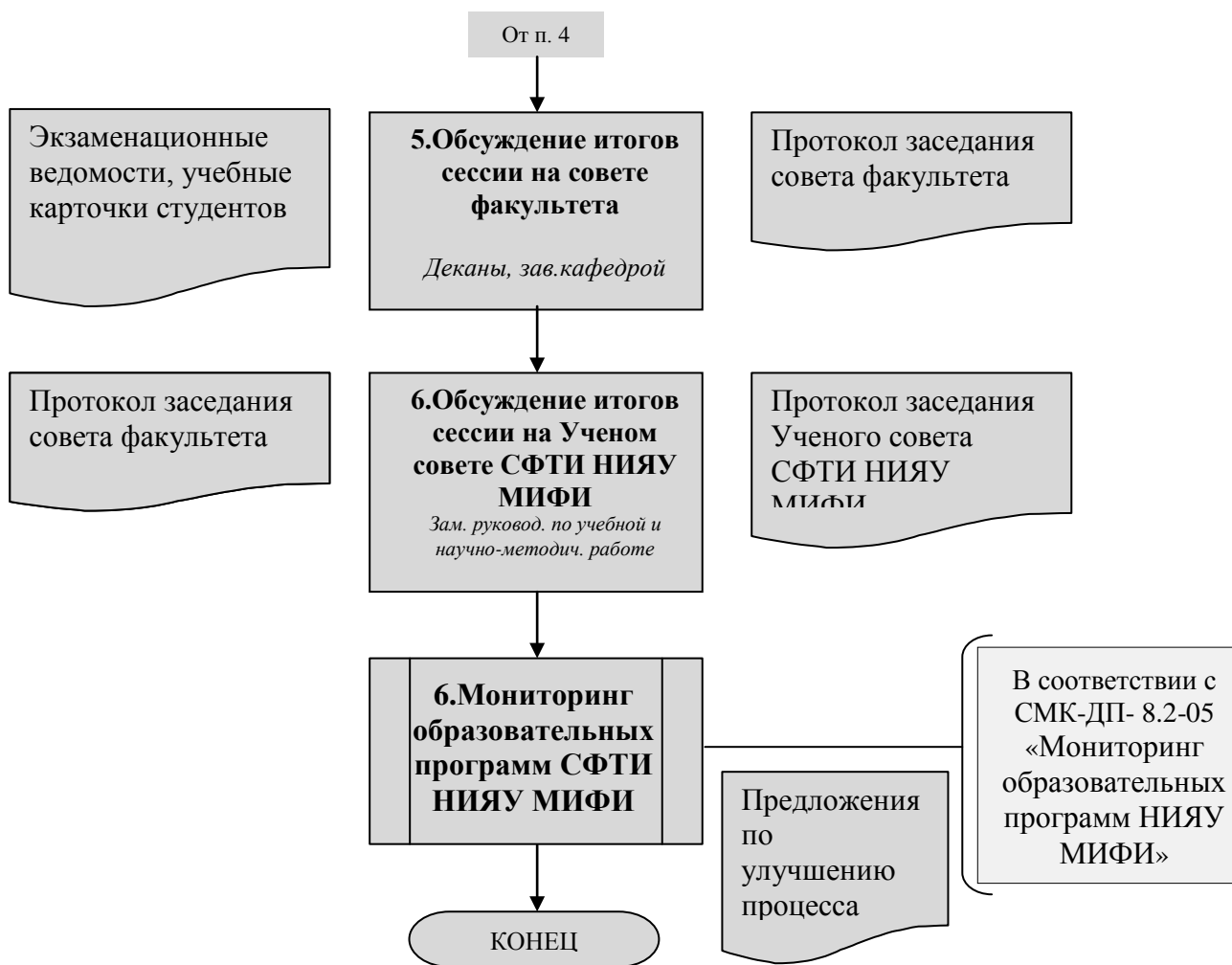
## Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





Приложение 3 (продолжение)

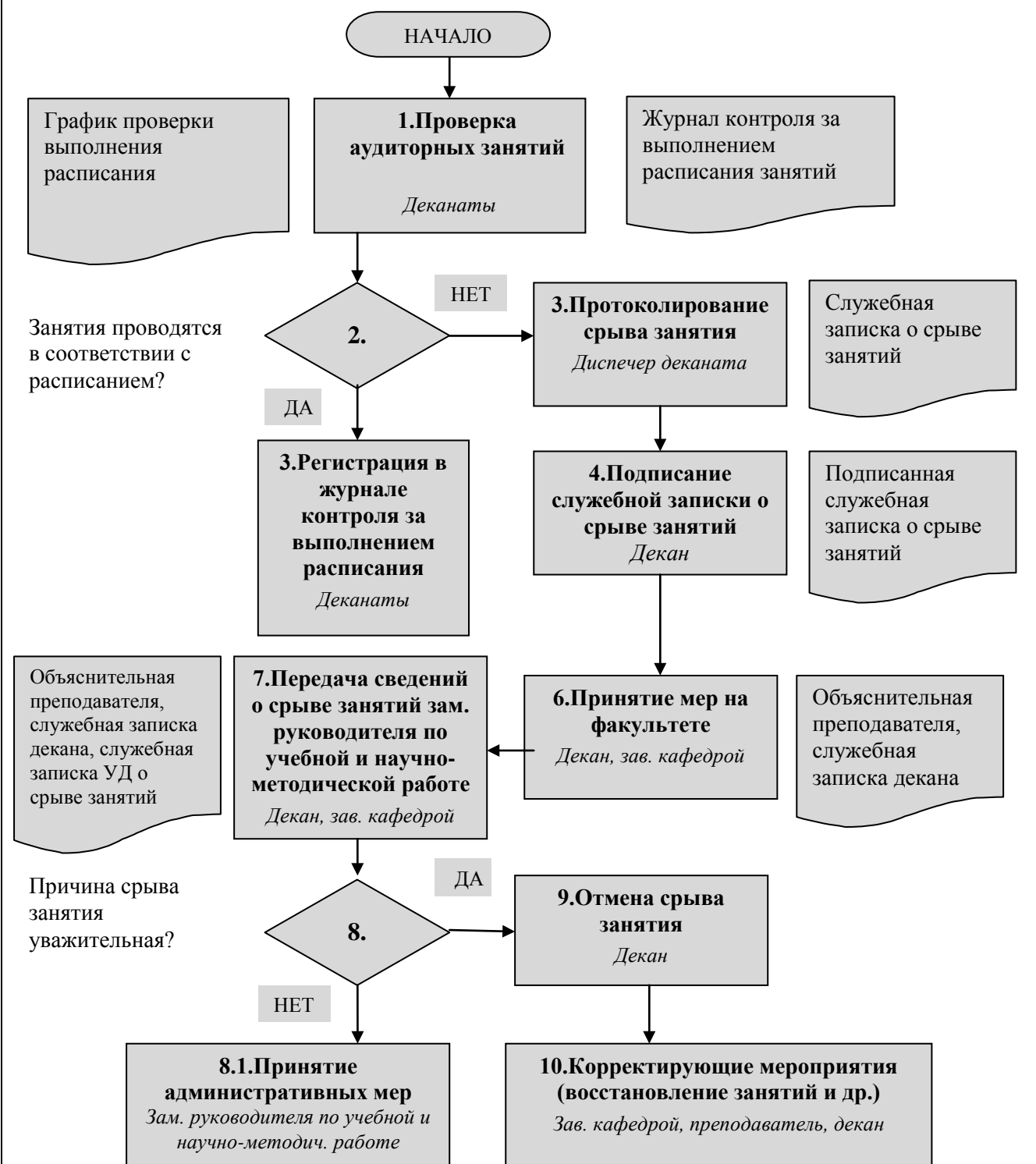
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------

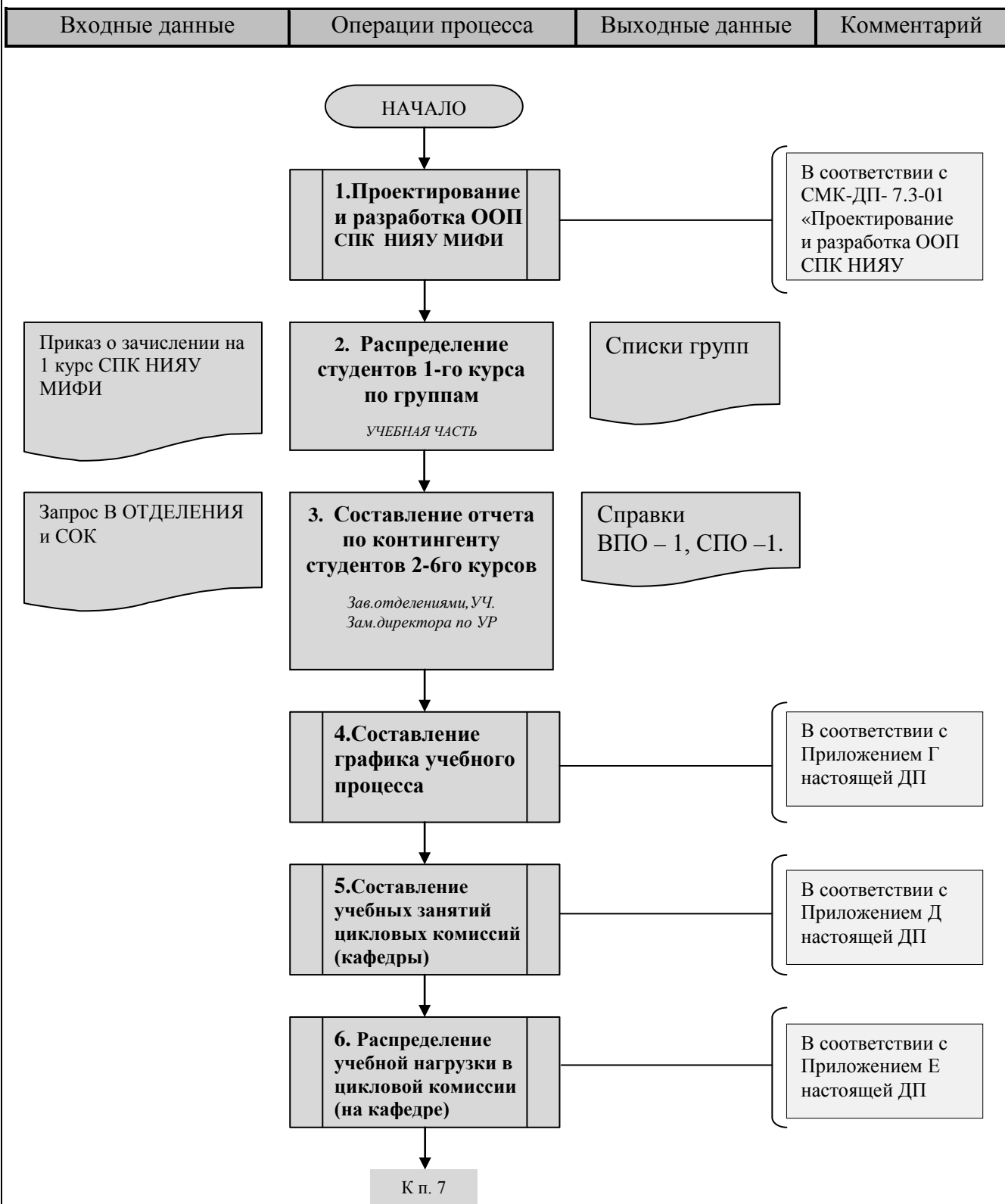






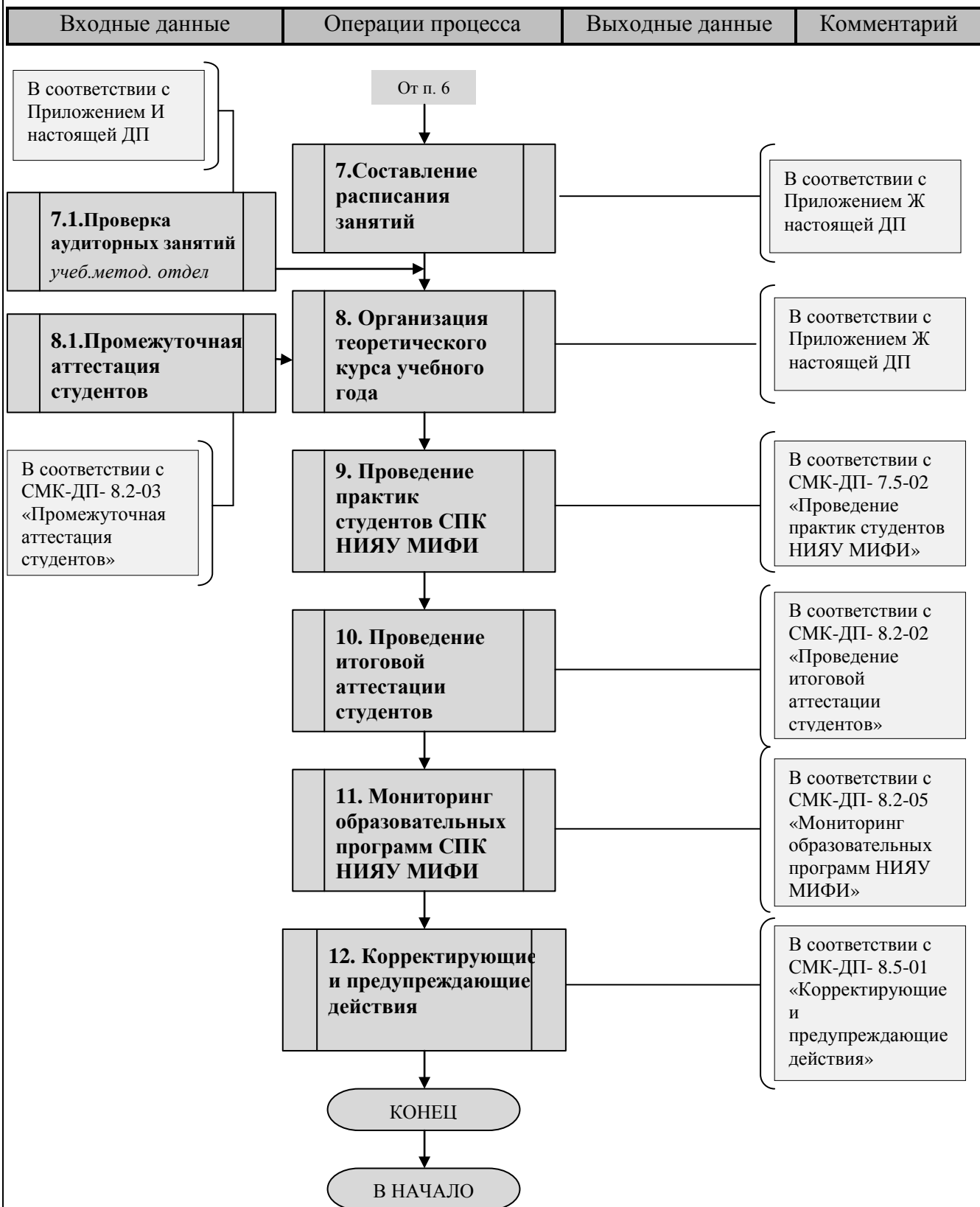
## Сибирский политехнический колледж

## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в СПК НИЯУ МИФИ





## Приложение А (продолжение)



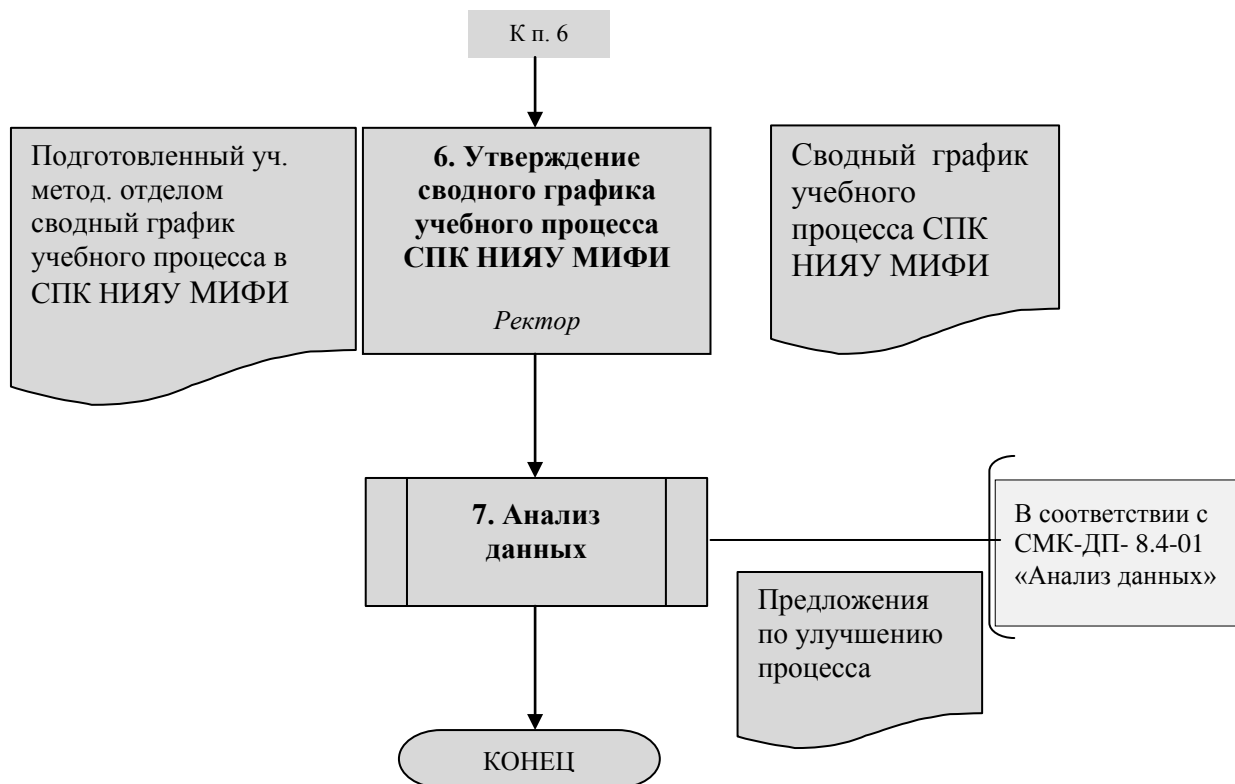
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса»



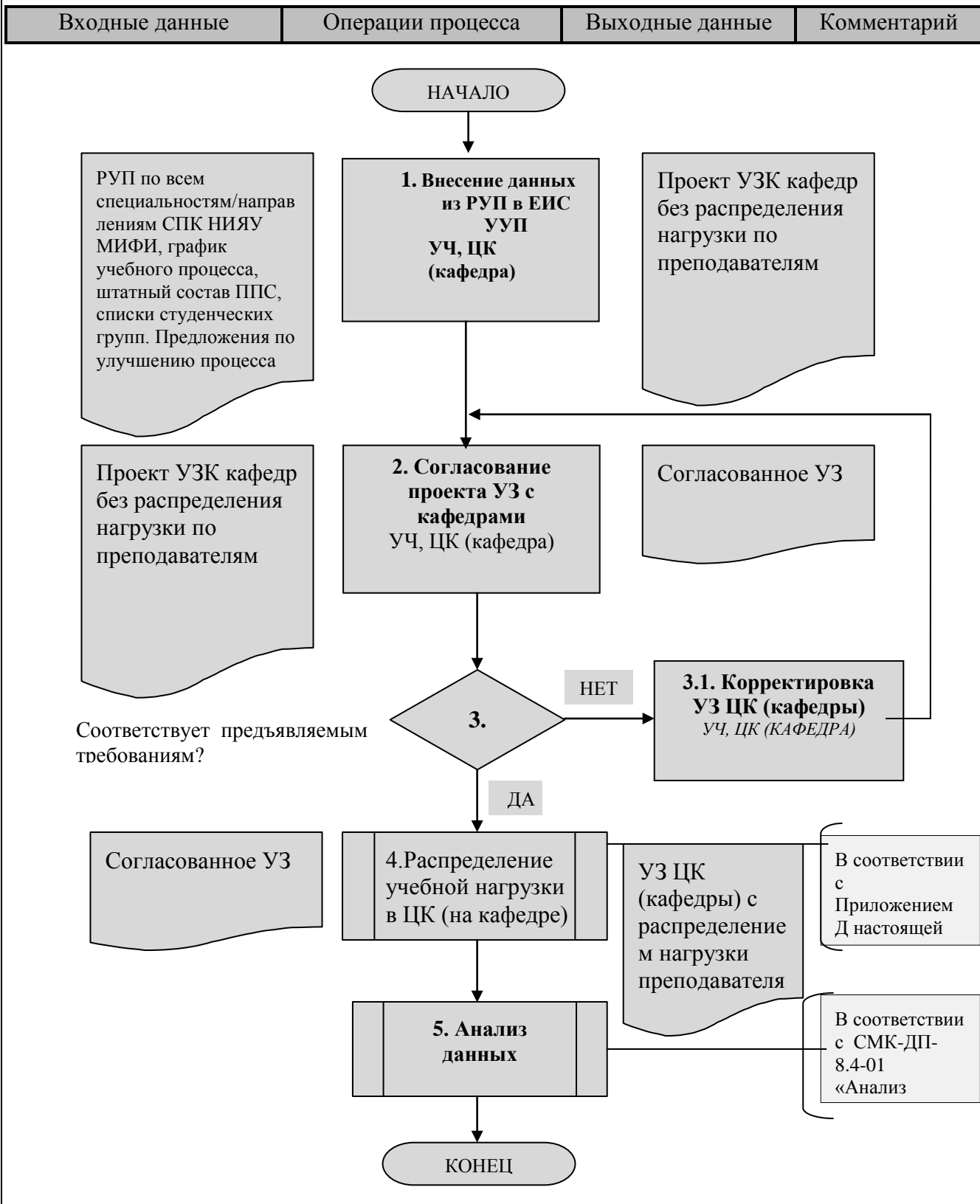


Приложение Г (продолжение)

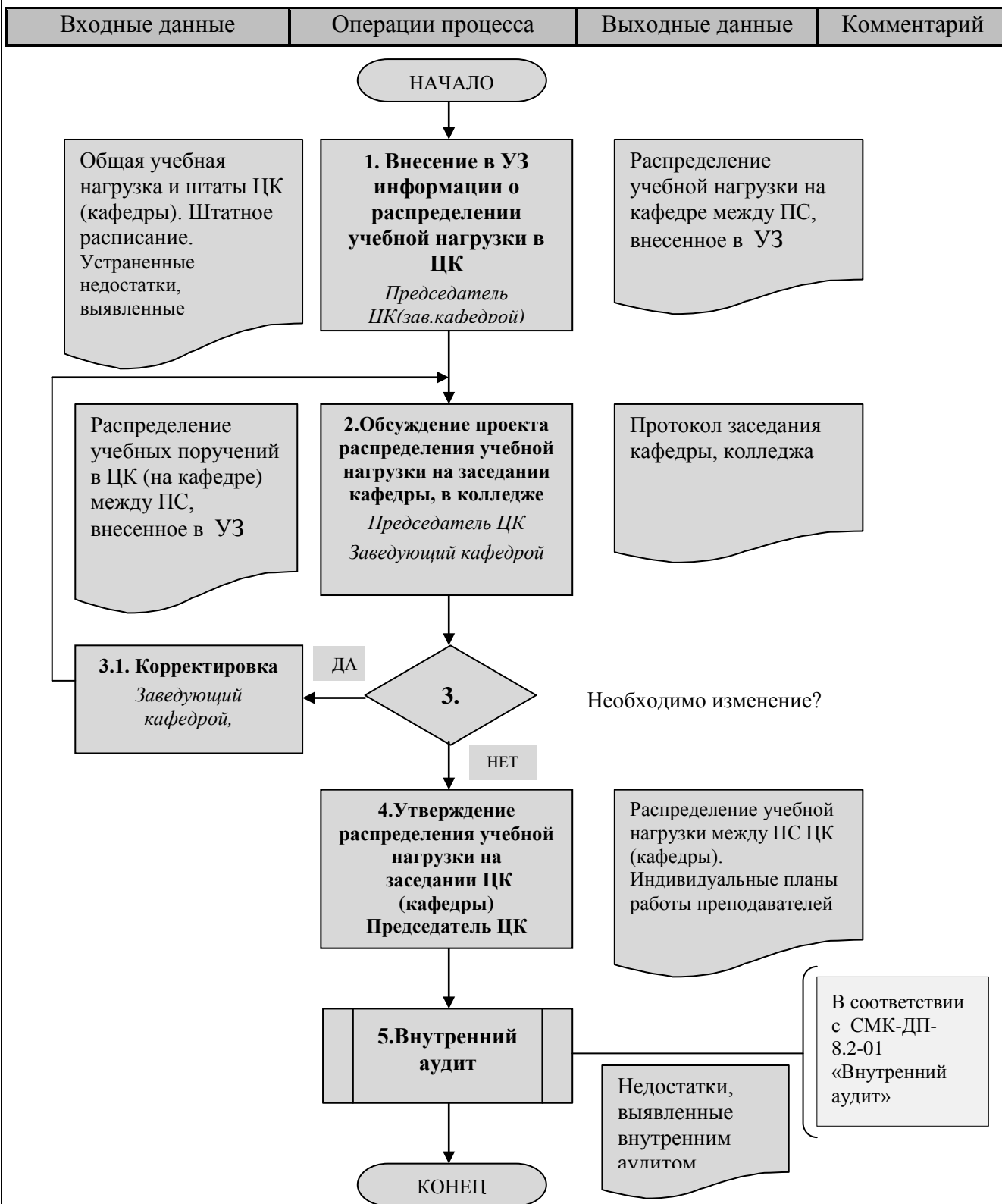
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------



Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»

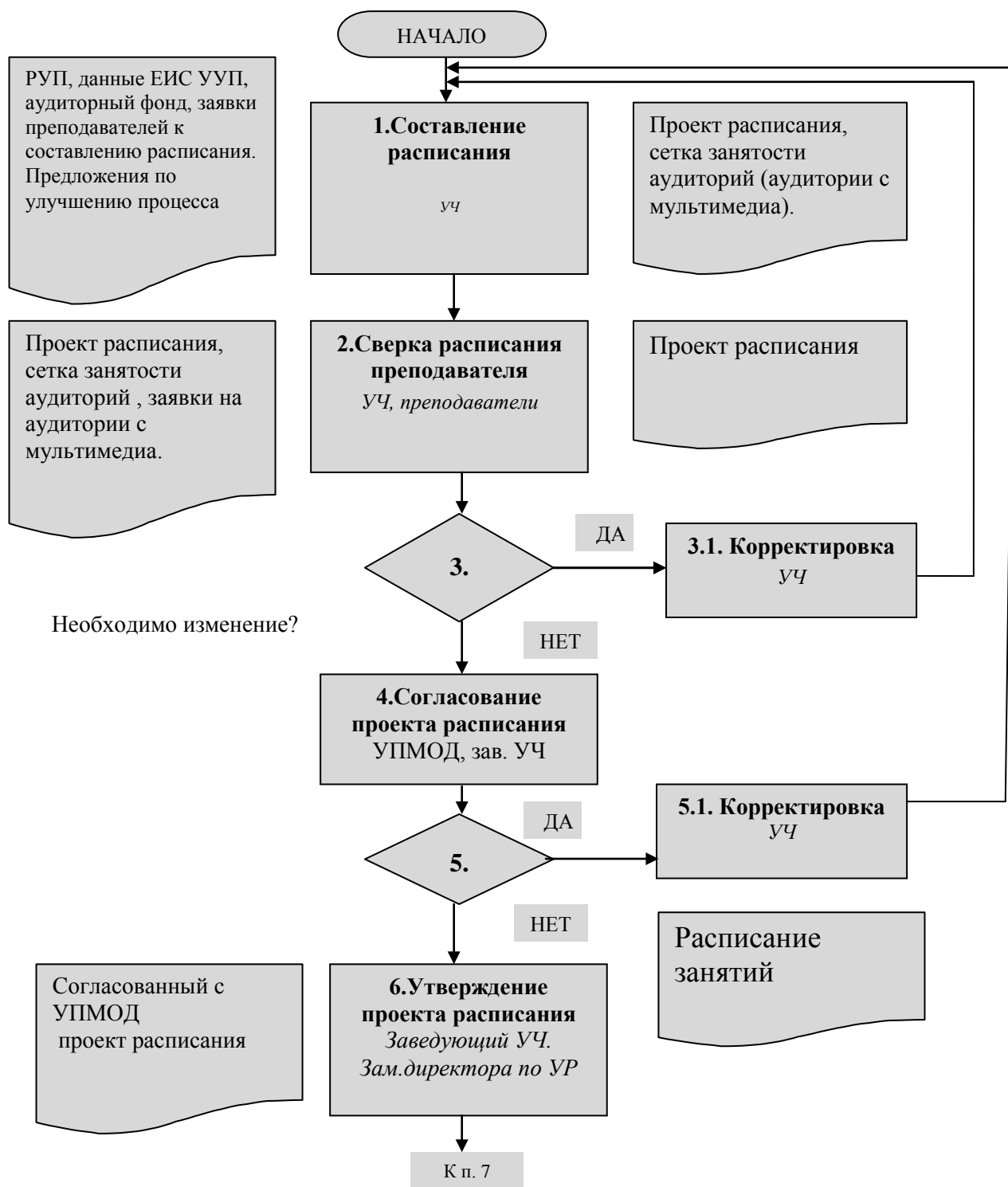


Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»



Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»

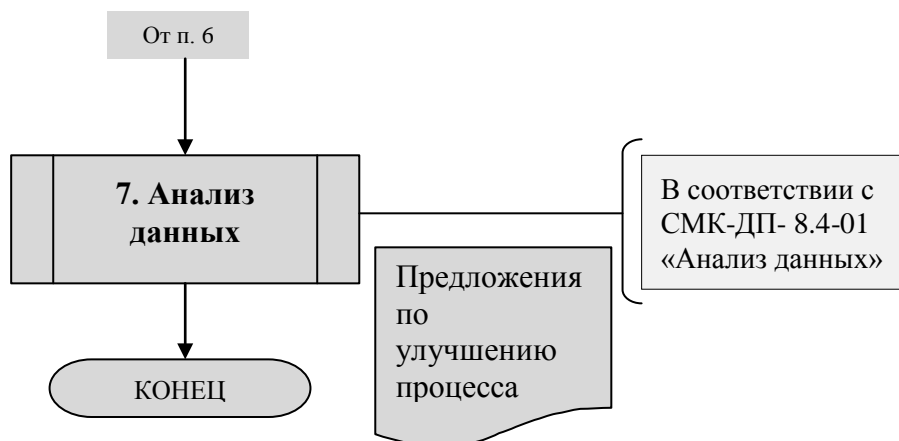
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------







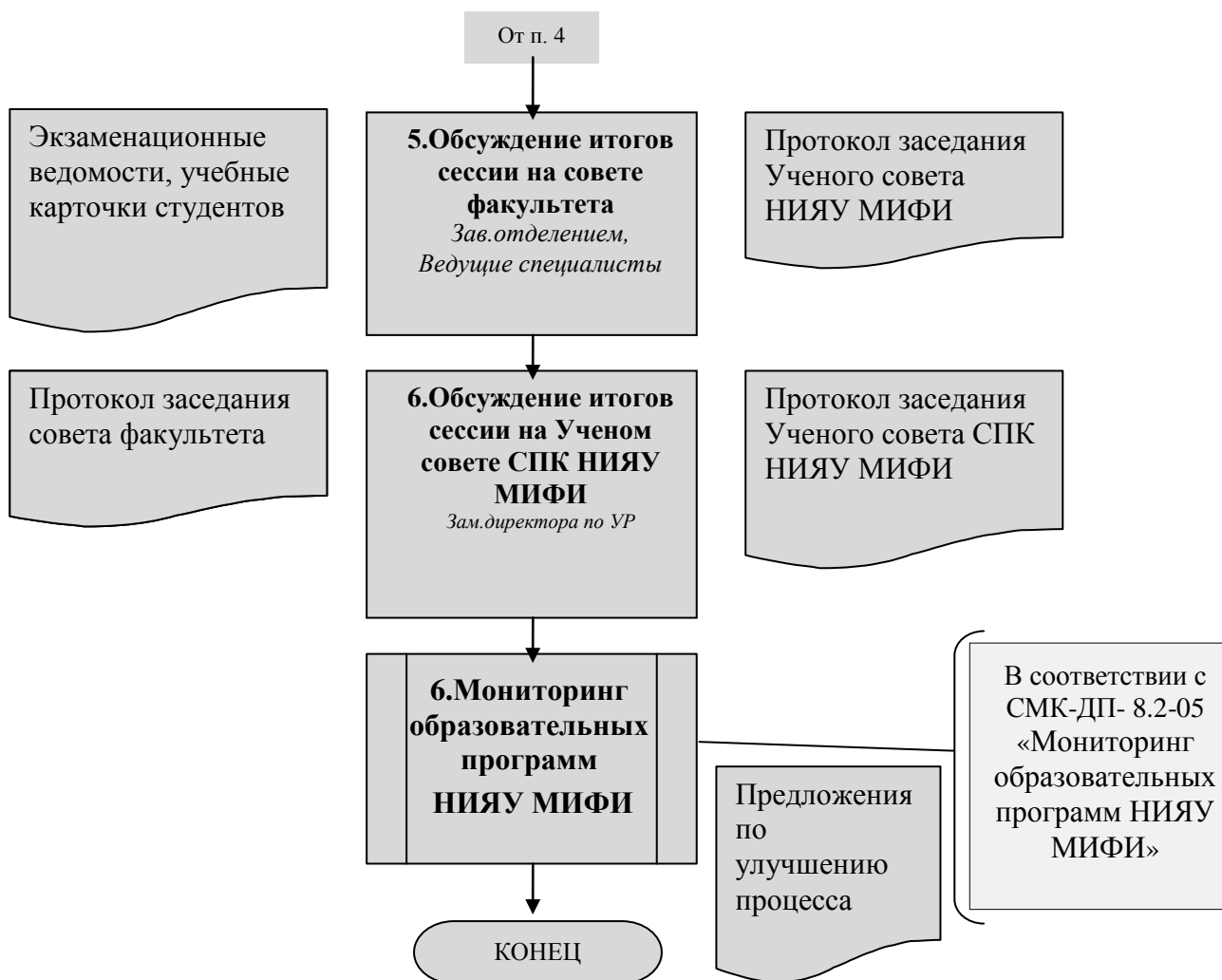
## Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





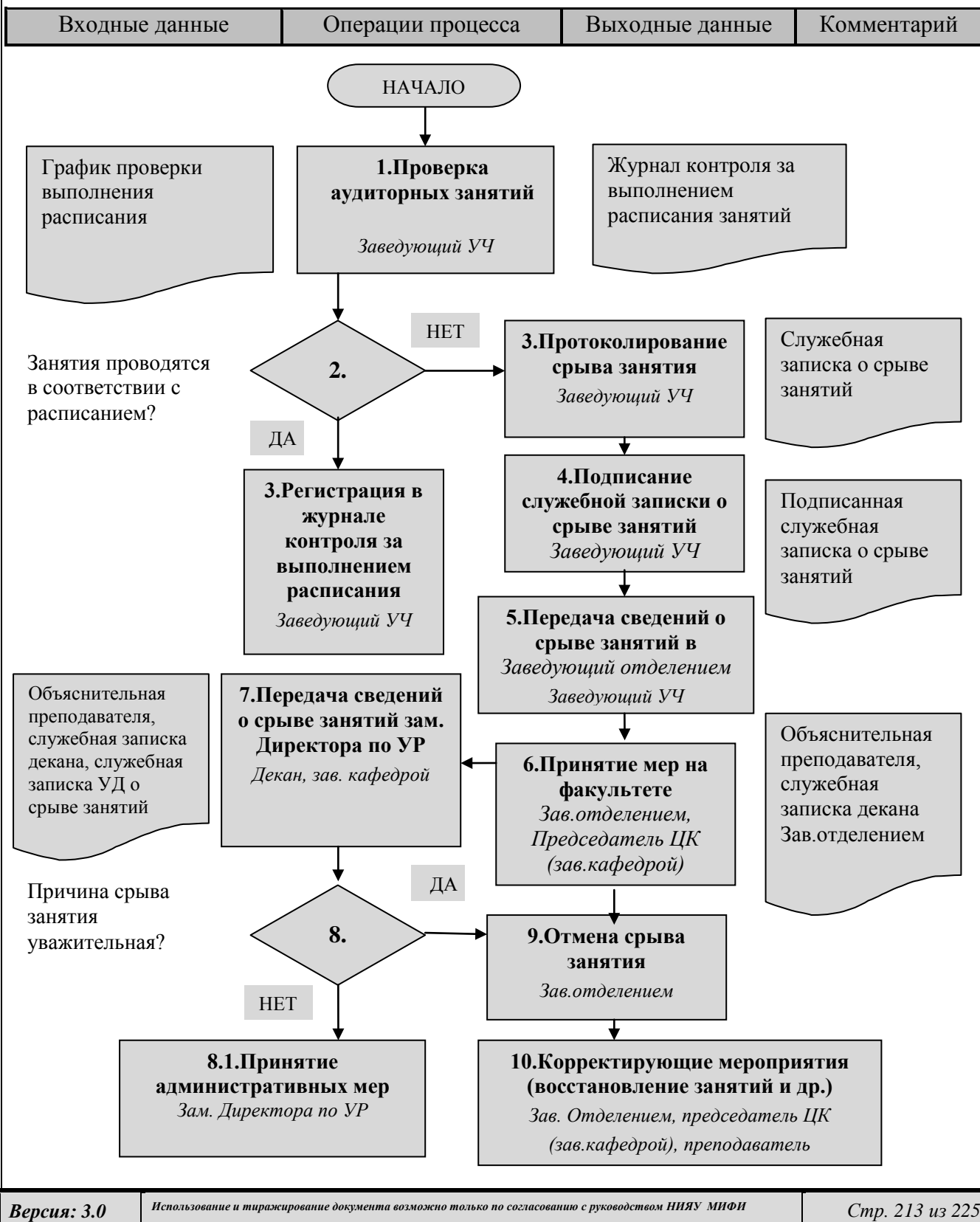
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





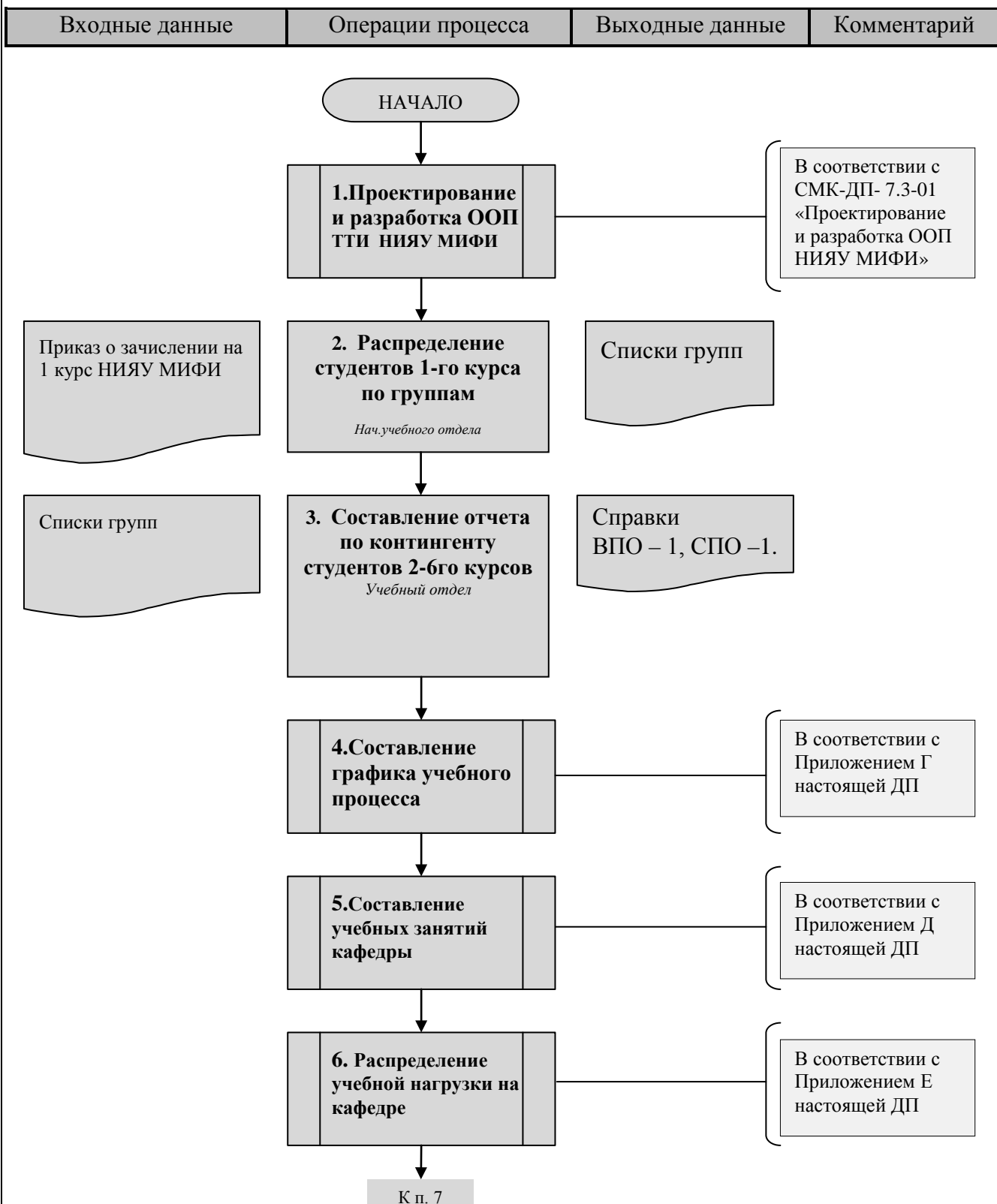
## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий Учебно-методическим отделом»





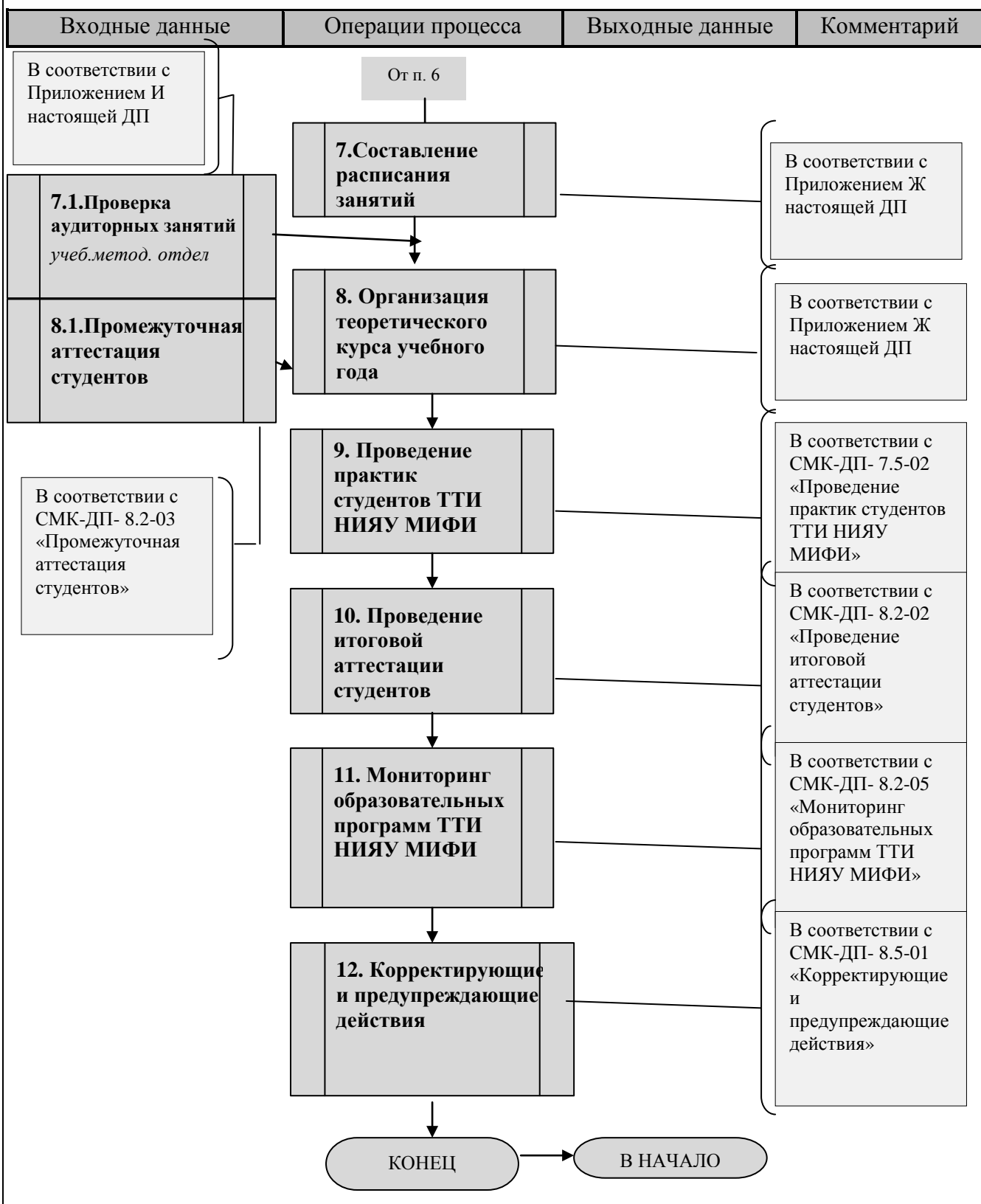
## Трехгорный технологический институт

## Приложение А Схема учебного процесса, реализуемого в ТТИ НИЯУ МИФИ



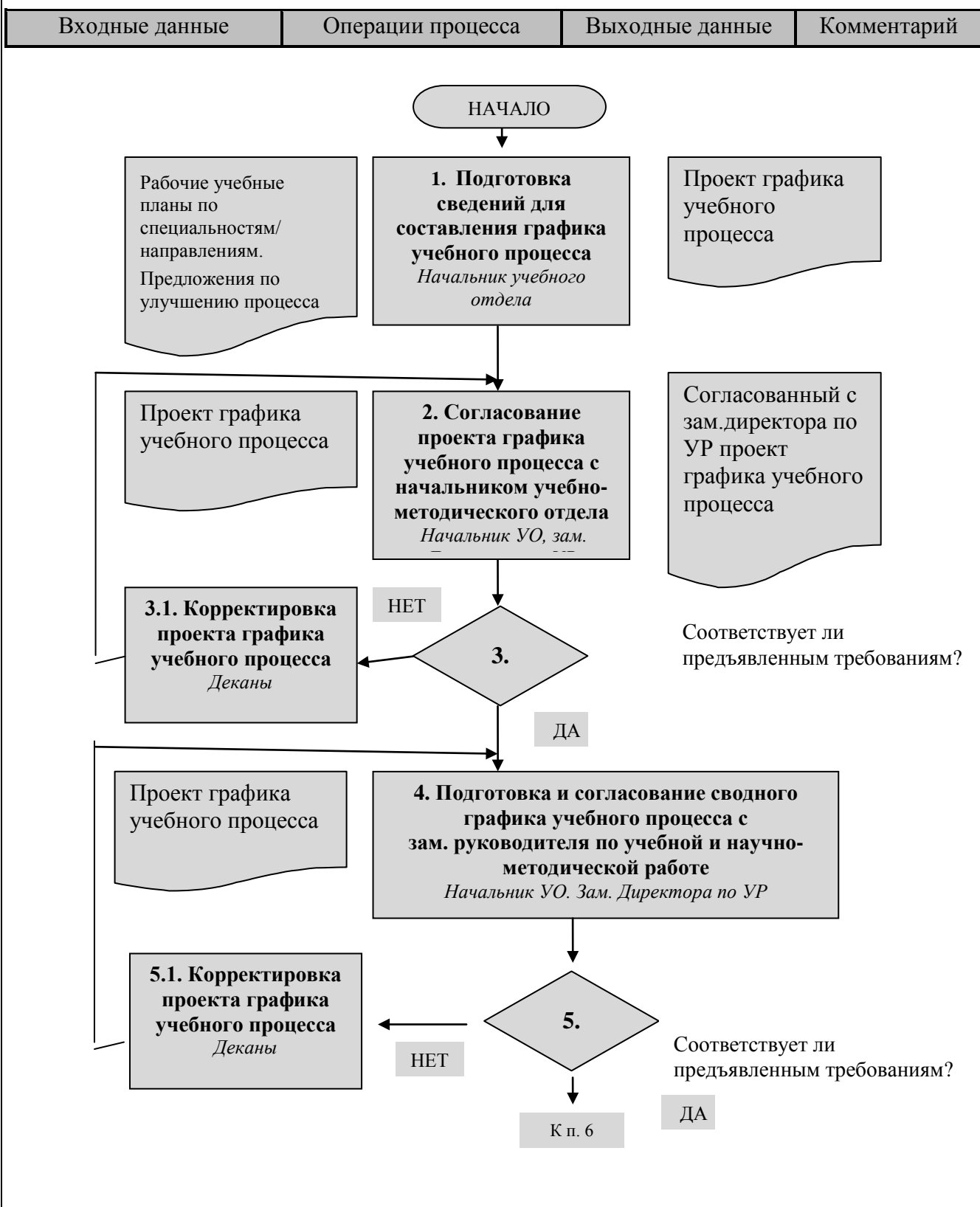


## Приложение А (продолжение)





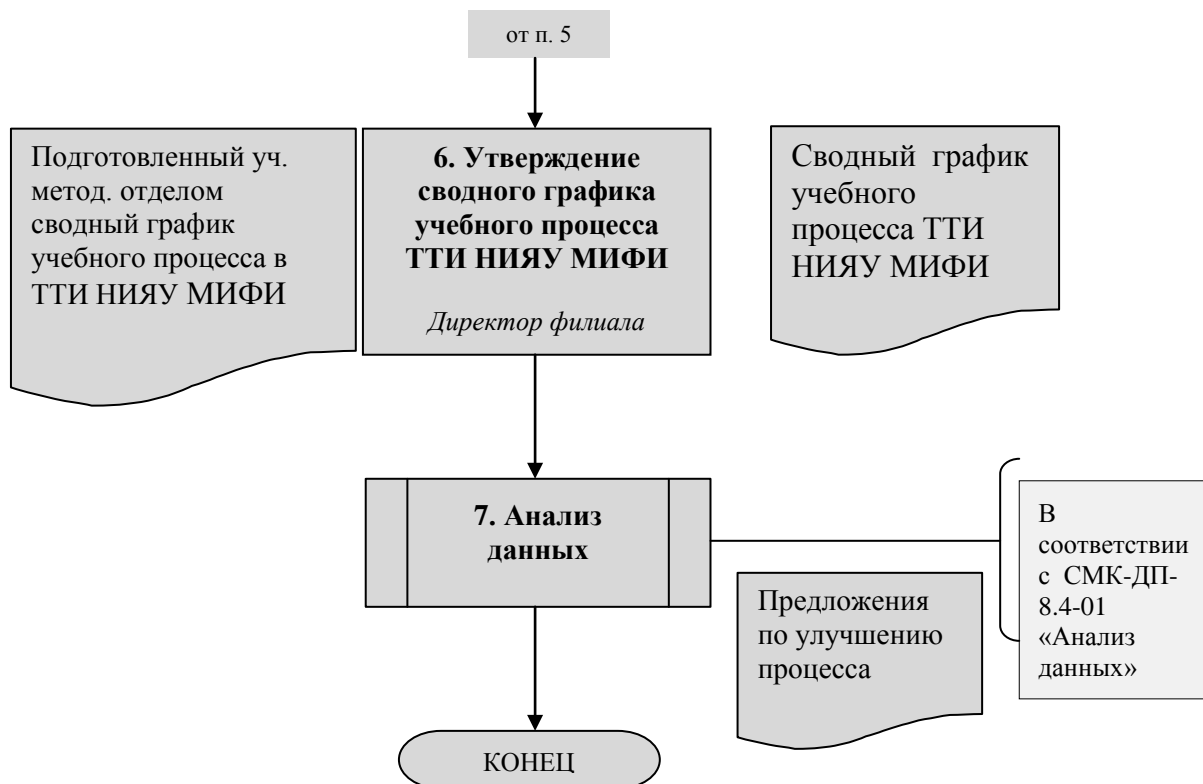
Приложение Г Графическое описание процесса «Составление графика учебного процесса» в Трехгорном технологическом институте – филиале НИЯУ МИФИ





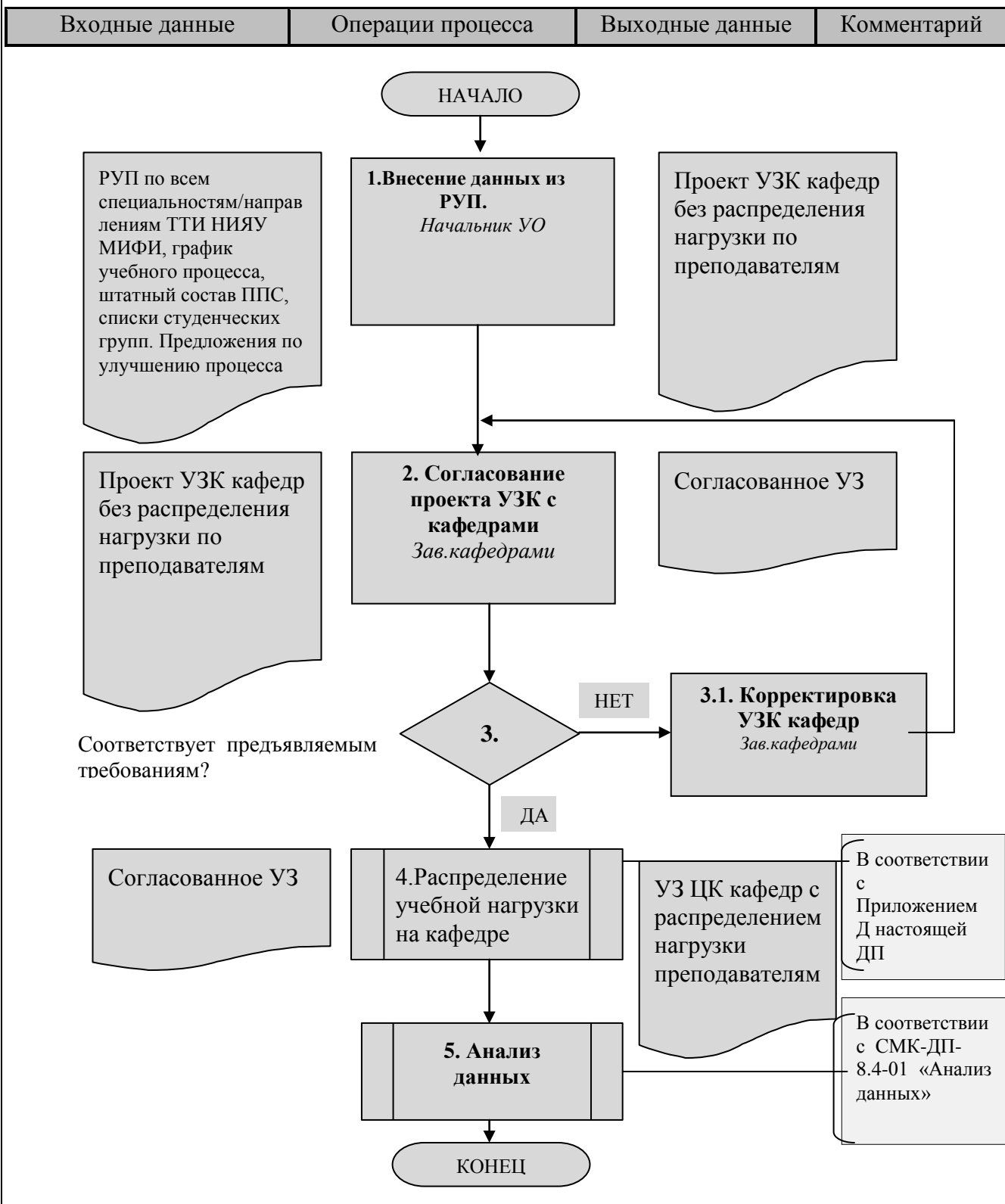
Приложение Г (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





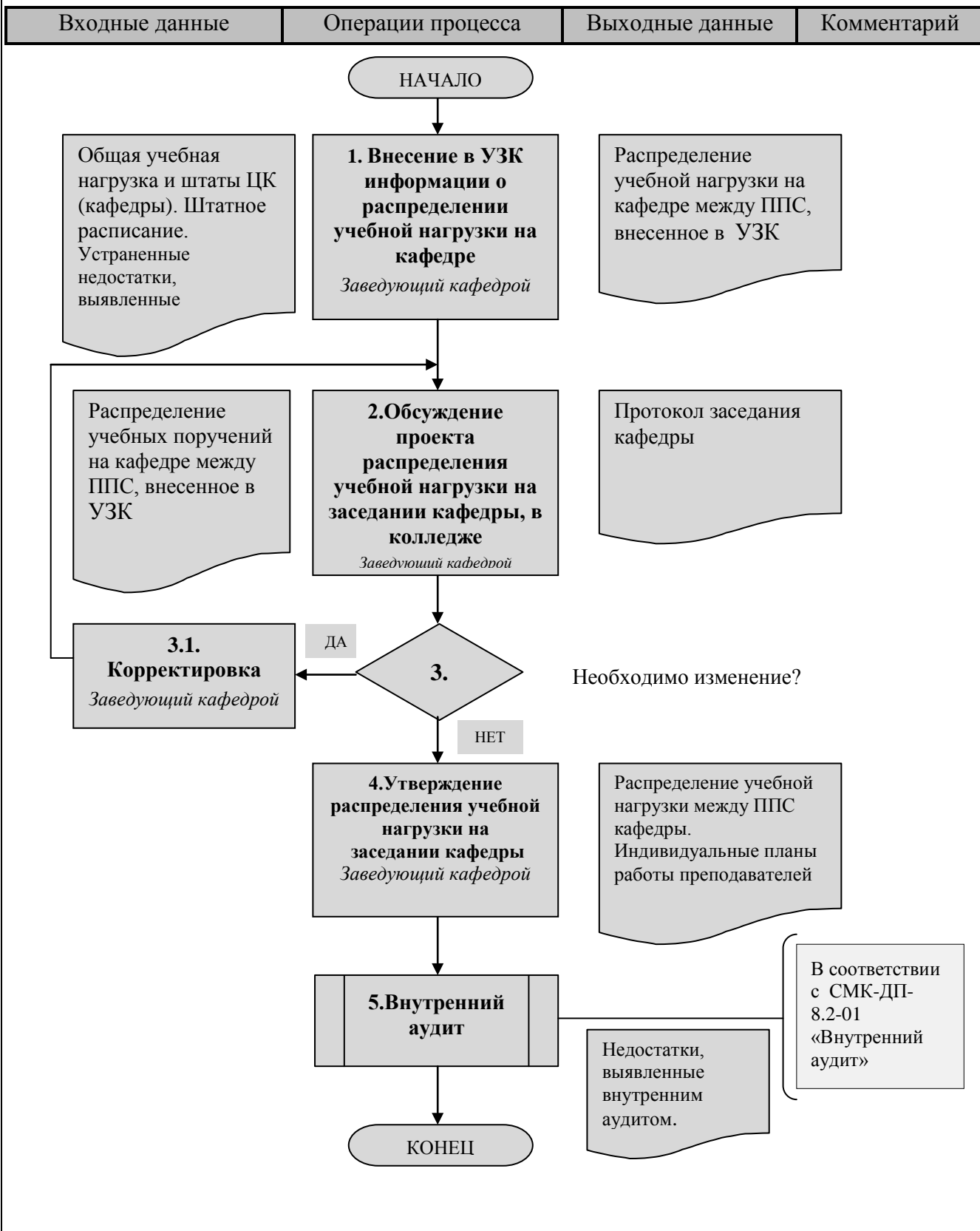
## Приложение Д Графическое описание процесса «Создание учебных занятий кафедры (УЗК)»



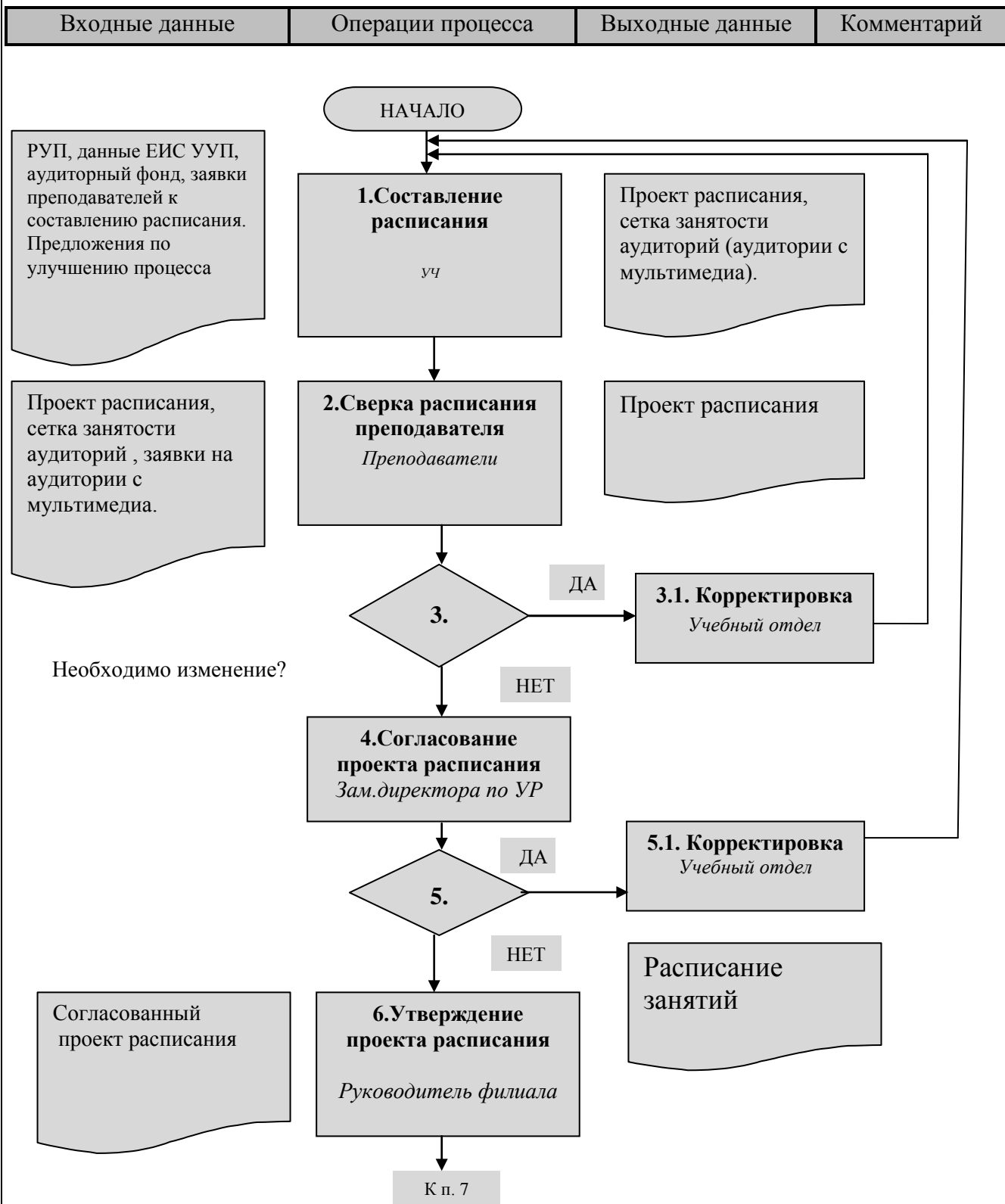




## Приложение Е Графическое описание процесса «Распределение учебной нагрузки на кафедре»



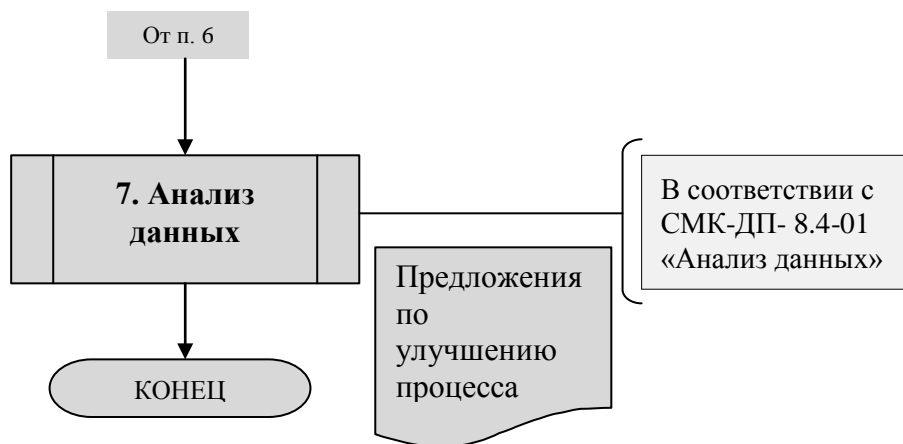
Приложение Ж Графическое описание процесса «Составление расписания занятий»





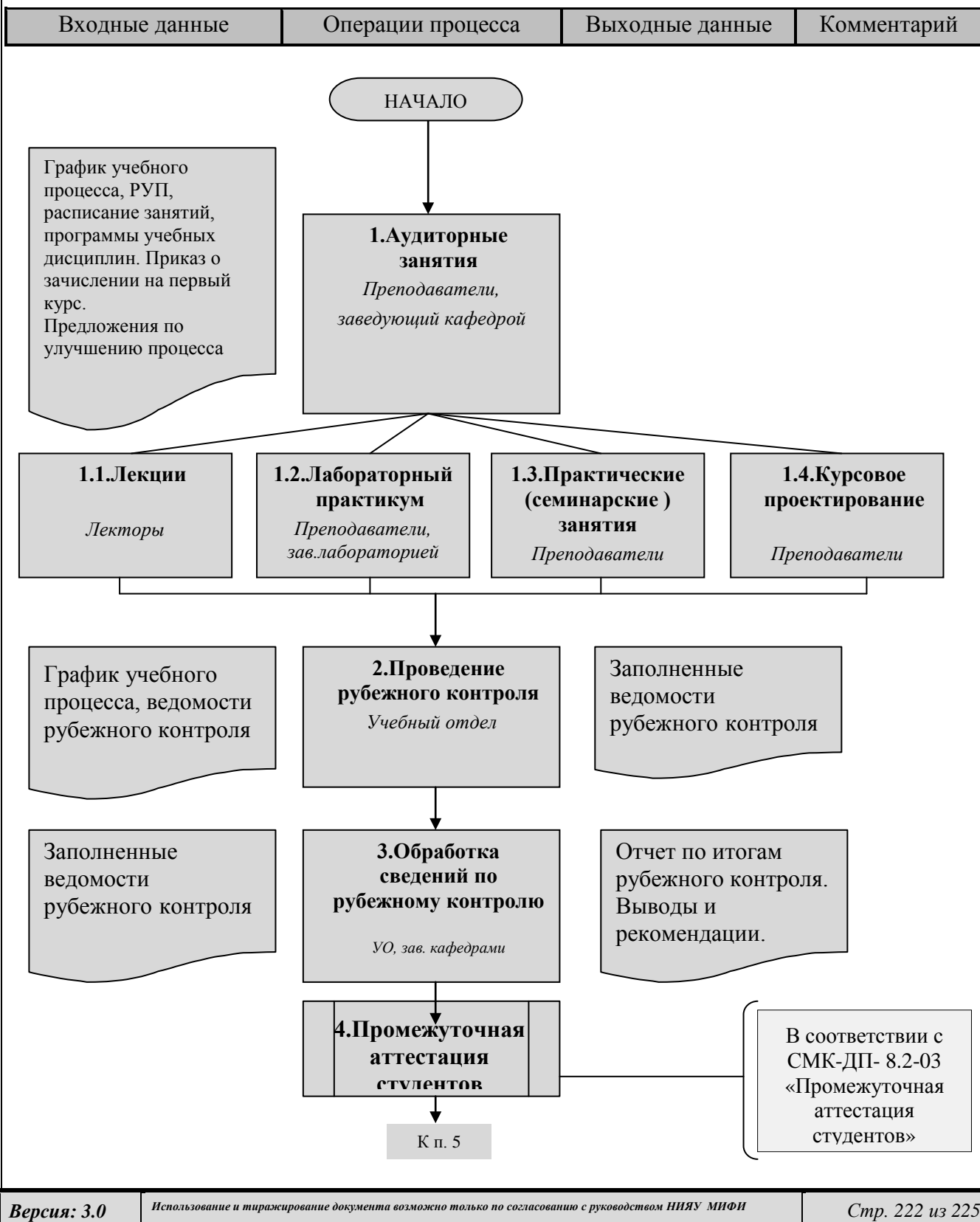
Приложение Ж (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





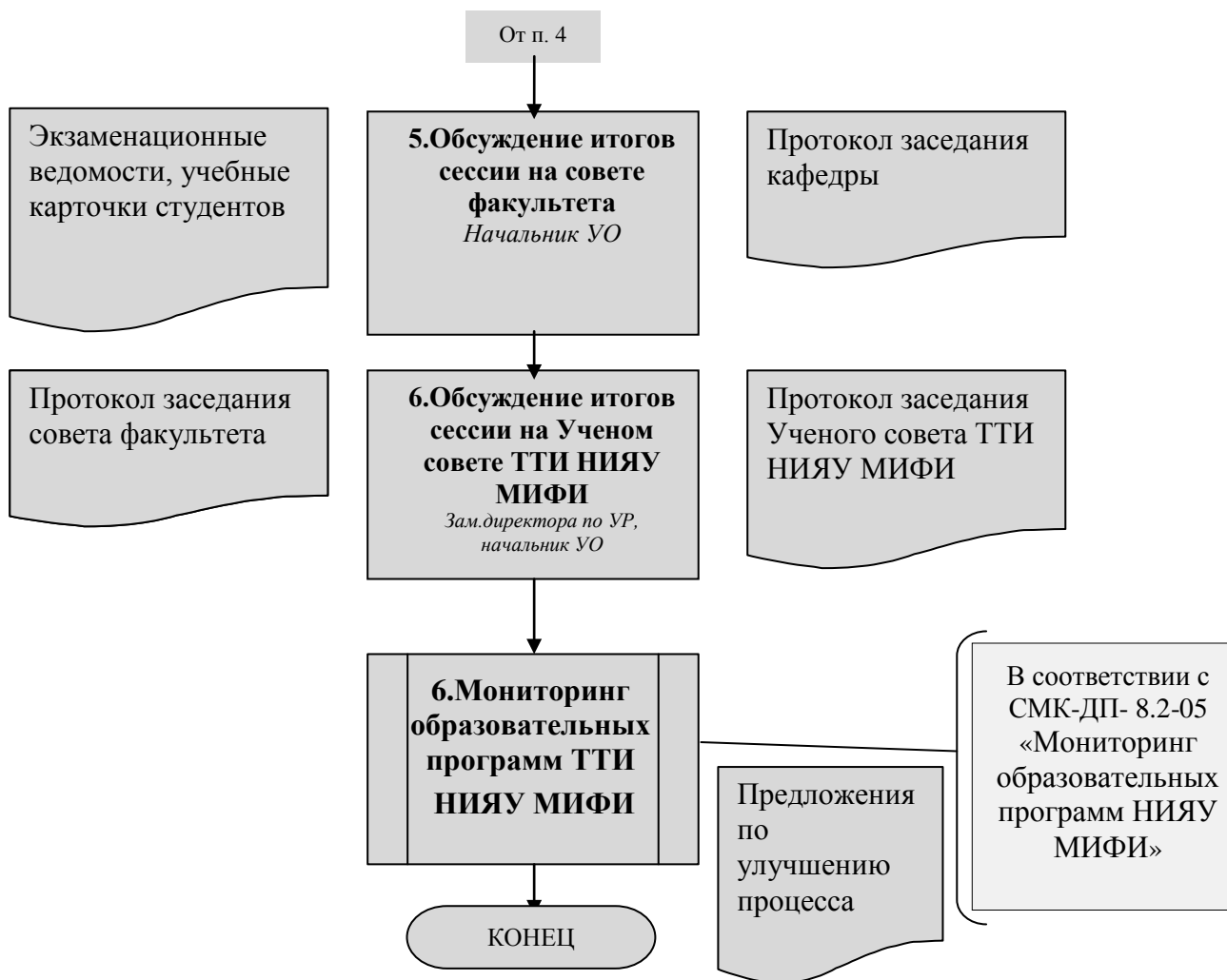
## Приложение 3 Графическое описание процесса «Организация теоретического курса учебного года»





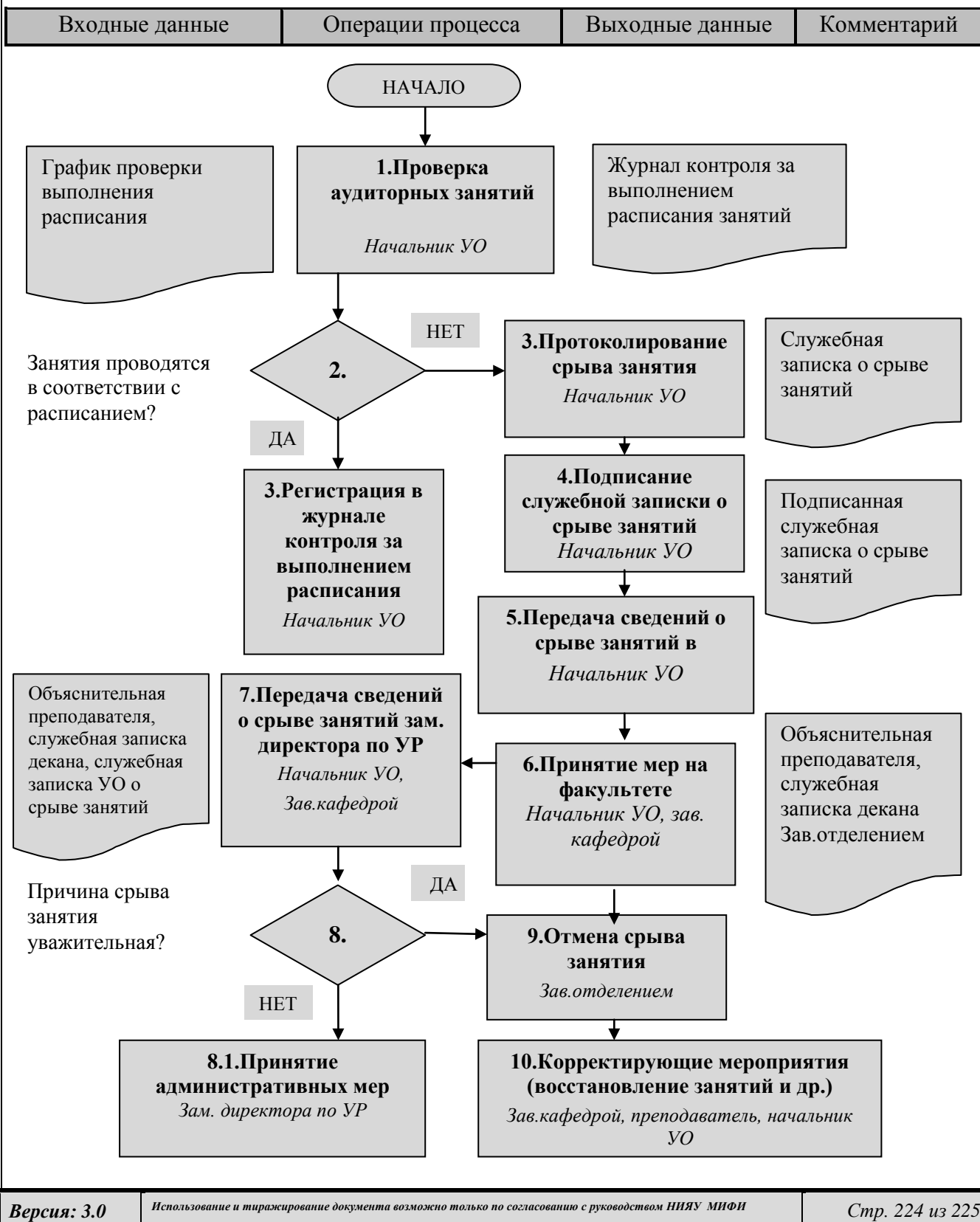
Приложение 3 (продолжение)

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
----------------	-------------------	-----------------	-------------





## Приложение И Графическое описание процесса «Проверка аудиторных занятий учебно-методическим отделом»



## 7 Лист регистрации изменений

[illegible]