

Принято решением
Ученого Совета
протокол № 7
от «30» августа 2016г.

Утверждено
Приказом № 01-03/22^{ч/п}
от «30» августа 2016г.
Ректор [подпись]



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности
по образовательным программам
среднего профессионального образования
в Образовательном частном учреждении высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

Красково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее - Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», а также иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные принципы организации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

1.3. Организацию обучения студентов по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляет факультет среднего профессионального образования.

1.4. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать: современный научный уровень обучения, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения; логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса; единство процесса обучения и воспитания; внедрение в образовательный процесс передового опыта.

1.5. Основным условием организации учебного процесса является его планирования, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Планирование учебного процесса обеспечивается наличием следующих документов: расписание учебного процесса; учебные и рабочие планы; расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава; план работы факультета среднего профессионального образования; основные образовательные программы среднего профессионального образования.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Нормативный срок обучения на факультете среднего профессионального образования определен в соответствии с ФГОС СПО с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

2.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования, разработанными в соответствии с ФГОС.

2.4. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов и ориентирован на расширение возможностей студентов в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, и включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику и воспитательную работу со студентами.

2.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования.

2.6. Учебный год на факультете СПО начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на один месяц.

2.7. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов очного отделения устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.8. На факультете СПО устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы), а также активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

2.9. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

2.10. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы (учебно-методические комплексы, рекомендации и др.), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности студентов и формы их промежуточной аттестации.

2.11. Рабочие учебные планы и график учебного процесса разрабатываются проректором по учебной работе Института совместно с учебным управлением, заведующими кафедрами, утверждаются проректором по учебной работе Института.

2.12. Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения. При возникновении исключительных случаев изменения в учебный план вносятся на основании решения Ученого Совета Института.

2.13. Учебный план на следующий учебный год разрабатывается указанными лицами к 20 августа, утверждается ректором Института не позднее 30 августа.

2.14. При составлении расписания учитывается динамика работоспособности студентов, степень сложности усвоения учебного материала, при составлении расписания необходимо соблюдать стабильность в целях выработки у студентов устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное освоение учебного материала и практических навыков, расписание должно предусматривать равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

2.15. Расписание учебных занятий утверждается проректором по учебной работе Института, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала занятий.

2.16. В расписании указывается полное название дисциплины в соответствии с учебным планом, номером учебной аудитории, в которых проводятся занятия, преподаватель, проводящий занятия. Контроль за выполнением расписания возлагается на начальника учебного управления Института.

2.17. Начальник учебного управления, совместно с заведующими кафедрами осуществляют замену преподавателей, оповещают преподавателей и студентов о замене и ведут учет замены с указанием причины (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения.

2.18. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

2.19. Максимальный объем учебной нагрузки студента очной формы обучения составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной (36 часов) и внеаудиторной (18 часов) учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год студента заочной формы обучения составляет не менее 160 часов.

2.20. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

2.21. Учебный процесс на факультете СПО организуется на русском языке.

2.22. Численность студентов в учебной группе устанавливается по очной и заочной формам обучения не более 25 человек. При проведении

лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется в начале учебного года, а также при выполнении курсовой работы и производственном обучении учебная группа может делиться на подгруппы, численность которых не может быть менее 8 человек. При проведении лекционных занятий допускается формирование потоков из нескольких групп.

2.23. Все виды практики студентов являются составной частью учебного процесса и имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности. Практика студентов колледжа проводится в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов, разработанной Институтом, требованиями ФГОС, на основе договоров, заключаемых между Институтом и организациями.

2.24. Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с действующими в Институте Положениями и графиками учебного процесса.

2.25. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и программы государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются проректором по учебной работе и заведующими соответствующих кафедр по согласованию с работодателями.

2.26. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и утверждаются проректором по учебной работе и заведующими соответствующих кафедр, и доводятся до сведения студентов в течение трех дней от начала обучения.

2.27. Государственная (итоговая) аттестация (ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации. Выпускник факультета СПО считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением образовательной программы СПО и прохождением ГИА.

2.28. Внеклассная воспитательная работа со студентами проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы Института. Факультет СПО обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.29. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям Института, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт Института, через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории и т.д. Педагогические работники бесплатно участвуют в организуемых Институтом семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

3. Учётная документация по организации образовательного процесса

3.1. На факультете СПО ведется следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса: учебные планы; графики учебного процесса; расписание учебных, индивидуальных занятий; журнал учебных занятий; книга выдачи дипломов; ведомости успеваемости студентов; экзаменационные ведомости/протоколы; зачетные книжки, сводные ведомости; план работы факультета СПО на учебный год; личные дела студентов; протоколы заседаний экзаменационных комиссий; образовательные программы; отчеты о работе за учебный год.

3.2. Документ об образовании, представленный при поступлении на факультет СПО, выдается из личного дела лицу, окончившему данный факультет, выбывшему до окончания обучения, а также студенту, желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4. Формирование учебной нагрузки преподавательского состава

4.1. Объем учебной работы преподавательского состава устанавливается на каждый учебный год. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех направлений подготовки и специальностей по всем формам обучения, определяется из расчета контингента студентов и учебных планов.

4.2. По рабочим учебным планам и контингенту студентов проректор по учебной работе распределяет нагрузку для каждой кафедры исходя из планового объема педагогической нагрузки по дисциплинам, профессиональным модулям, производственной практике.

4.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных уроков. Режим проведения учебных занятий определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебная неделя на факультете СПО включает шесть учебных дней.

4.4. Календарно-тематические планы преподавателей на учебный год согласовываются заведующими кафедрами и утверждаются проректором по учебной работе в сентябре каждого учебного года.

5. Ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса

5.1. Персональная ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса лежит на каждом его участнике от декана факультета СПО и преподавателя до студента и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и студентов.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников, определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями являются: опоздания на учебные занятия; нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение; срыв занятий без уважительных причин; досрочное завершение занятий; аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к промежуточной аттестации; ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и журналов учёта самостоятельной работы; отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины /профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов/контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов); задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей на факультет СПО.

5.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса студентами являются: опоздание на учебные занятия; пропуск занятий без уважительных причин; невыполнение в срок учебного плана; несвоевременная оплата за учебу и непредставление документа о произведенной оплате.

5.5. Контроль деятельности преподавателей и студентов по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией на основании Положения о системе оценки качества образования.

6. Порядок организации учебного процесса по заочной форме обучения

6.1. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса факультета СПО, который организуется по соответствующим ФГОС СПО, расписанию учебных занятий и регламентируется локальными актами Института.

6.2. Учебный год в группах по заочной форме обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности на ФГОС СПО.

6.3. По заочной форме обучения применяются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лекции, семинары, уроки, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная (профессиональная) практика, государственная (итоговая) аттестация, домашняя контрольная работа, межсессионное задание.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса являются две экзаменационные сессии в год, которые обеспечивают управление учебной деятельности студента-заочника и проводятся с целью определения: наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и учебно-методическими материалами; уровня освоения дисциплин; освоения общих и профессиональных компетенций; соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

6.5. На первом курсе, после приема документов на факультет СПО, студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса и учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам.

6.6. Организация учебного процесса в период экзаменационных сессий:

6.6.1. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.

6.6.2. Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, а профессионального модуля – квалификационным экзаменом.

6.6.3. При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. студент обязан иметь при себе зачётную книжку.

6.6.4. Число зачётов и экзаменов в каждую сессию отражено в учебном плане.

6.6.5. Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания сессии в 1 семестре учебного года и не позднее 30 августа по итогам года.

6.6.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз приём экзамена проводится комиссией (не менее трёх преподавателей), по утверждённому графику. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из числа студента факультета СПО.

6.6.7. Студенты-заочники обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, квалификационные экзамены за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и программами.

6.6.8. Перевод студента-заочника на следующий курс оформляется на основе итоговых ведомостей оценок в конце учебного года (до 1 сентября) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов за данный курс.

6.6.9. Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

6.6.10. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе

студентов-заочников на следующий курс.

6.8. Студенты имеют право участвовать в формировании своего профессионального образования. Для этого они знакомятся с учебно-методическими комплексами учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, где прописаны образовательные маршруты, и могут определить (по согласованию с деканом факультета СПО) индивидуальный график текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. УМК учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей размещаются на сайте Института.

6.9. В рабочем учебном плане указываются все виды практики в объёме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуется студентами индивидуально. Студент-заочник, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной. Особенности проведения практик отражаются в пояснениях к учебному плану.

6.10. Сессии фиксируются в графике учебного процесса. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.

6.11. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются учебным управлением Института совместно с заведующими кафедрами. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

6.12. Промежуточная и итоговая, Государственная (итоговая) аттестации организуются и проводятся на факультете СПО на основании соответствующих Положений.

6.13. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, а зачетов - 10. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа, проводится зачёт или дифференцированный зачёт по форме, утверждённой цикловой кафедрой, за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

6.14. На проведение одной итоговой письменной аудиторной контрольной работы отводится не более двух учебных часов на группу. На проверку трёх работ предусматривается один час.

6.15. На основании результатов промежуточной аттестации приказом по факультету СПО студенты переводятся на следующий курс.

6.16. Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется заведующим отделением и соответствующими кафедрами.

6.17. В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются: учебный график занятий на учебный год; задания, соответствующие методические указания к самостоятельному изучению дисциплин и МДК учебного плана курса, темы контрольных работ, учебно-методические комплексы и др.

6.18. На сайте факультета СПО размещаются электронные варианты заданий, с которыми студенты могут ознакомиться самостоятельно.

6.19. Студенты лично расписываются в ведомости об ознакомлении с графиком учебного процесса, заданиями и УМК.

6.20. Студенты представляют контрольные работы только в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах по согласованию с преподавателями.

7. Планирование и организация самостоятельной работы.

7.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

7.2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы начинается с разработки рабочих учебных планов специальностей, в которых определяется общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

7.3. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента расписанием не регламентируется.

7.4. Преподаватели ведут учет самостоятельной работы студентов, отражают в журнале учета самостоятельной работы формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы, количество часов, оценки.

7.5. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы студентов выставляются в журнале и учитываются при выставлении оценки за семестр.

7.6. Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют заведующие кафедрами и декан факультета СПО.

7.7. Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов.

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения на факультете СПО студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется факультетом СПО с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

8.3. На факультете СПО должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц,

включающие в себя использование образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам с ограниченными возможностями здоровья деканатом факультетом СПО обеспечивается: для студентов с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

8.6. Образование студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 10 человек.

8.7. С учетом особых потребностей студентов с ограниченными возможностями здоровья деканатом факультета СПО обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

9. Порядок ведения учебных журналов

9.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы (преподавателя).

9.2. Журнал учета посещения занятий студентами структурно состоит из: титульного листа журнала, на котором указываются наименование факультета, курс, наименование специальности, срок обучения, форма обучения, учебный год; списочного состава группы, который заполняется в алфавитном порядке с указанием фамилии и инициалов студента, который является единым для всех дисциплин; наименования дисциплины в соответствии с учебным планом, без сокращений, фамилия и инициалы преподавателя; месяца и числа ведения занятий, отмечаются отсутствующие студенты, выставляются текущие и аттестационные оценки и результаты промежуточной аттестации студентов.

9.3. В журнале учебных занятий фиксируется списочный состав группы на начало учебного года согласно приказам, на зачисление или перевод студентов с курса на курс.

9.4. Заполнение журнала учебных занятий осуществляется преподавателями и контролируется деканатом СПО. Аккуратное и

своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя.

9.5. Журналы по окончании учебного года передаются по акту в архив Института и хранятся в течении 3 лет.

9.6. На левой стороне журнала преподаватель: проставляет в соответствующей графе месяц и дату арабскими цифрами с соблюдением хронологии; отмечает студентов, отсутствующих на занятии буквами «н»; выставляет оценки письменных и устных ответов студентов; выставляет результаты промежуточной аттестации студентов (классные контрольные работы, зачеты, экзамены).

9.7. На правой стороне журнала преподаватель записывает в специально отведенной графе лиц, которые отсутствуют на занятии по болезни или по неуважительной причине.

9.8. В случае несоблюдения преподавателем порядка ведения журналов на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

