Утвержден на заседании ученого совета Самарского государственного

экономическогооуниверситета

06.07.2020г., протокол № 14.

**План**

**мероприятий Самарского государственного экономического университета**

**по подготовке к 2020/2021 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Исполнители** | **Срок****исполнения** |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1.1 | Организовать набор студентов на основные образовательные программы (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам с оплатой стоимости обучения | Приемная комиссия,отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, зав. кафедрами | в соответствии с правилами приема |
| 1.2. | Актуализировать перечень образовательных программ, заявляемых в приемную кампанию 2021/2022 уч. года | Проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по научной работе, проректор по развитию образовательных программ | 15 сентября 2020 |
| 1.3 | Разработать и утвердить план мероприятий по профориентационной работе и довузовской подготовке будущих абитуриентов | Подготовительные курсы, приемная комиссия, декан ФСПО, директора институтов, директор филиала, зав. кафедрами | октябрь 2020 |
| 1.4 | Составить и утвердить учебную нагрузку по университету и в разрезе кафедр на 2020/2021уч. год | Учебно-методическое управление, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, директор филиала | июль 2020 |
| 1.5 | Провести корректировку учебной нагрузки на 2020/2021 уч. год с учетом данных о поступлении на первый курс и утвердить ее | Учебно-методическое управление, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, директор филиала | октябрь 2020 |
| 1.6 | Подготовить предварительный расчет штатов профессорско-преподавательского состава, в т.ч. по филиалу | Планово-финансовое управление | июль 2020 |
| 1.7 | Привести кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ в соответствие с требованиями ФГОС  | Проректор по УиВР,начальник управления внутренней независимой оценки качества образования, управление кадров | август - сентябрь 2020 |
| 1.8 | Обеспечить повышение квалификации НПР и преподавателей СПО (в т.ч. профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и стажировки) | Проректор по экономике и стратегическому развитию,управление кадров | сентябрь 2020 |
| 1.9 | Обеспечить подбор и комплектование штата преподавателей на вакантные должности путем проведения процедур конкурсного отбора и заключения договоров с преподавателями-совместителями (внутренними и внешними) | Зав. кафедрами,директора институтов, директор филиала | до 31.08.2020 |
| 1.10 | Сформировать справки о материально-техническом обеспечении образовательных программ. Составить паспорта кабинетов | Учебно-методическое управление, проректор по АХР  | до 31.08.2020 |
| 1.11 | Проверить готовность к учебному году аудиторного фонда, библиотеки СГЭУ и филиала | Проректор по АХР, директор филиала, УМУ, зав. библиотекой | до 21.08.2020 |
| 1.12 | Организовать и провести приемку СГЭУ и филиала к новому учебному году в соответствии с требованиями Минобрнауки РФ, подготовить акт приемки и представить его учредителю | Проректор по УиВР, проректор по АХР,начальник управления по обеспечению безопасности | до 28.08.2020 |
| 1.13 | Лицензировать новую образовательную программу СПО | Проректор по учебной и воспитательной работе | Сентябрь 2020 |
| 1. **Подготовка учебно-методической документации и организация учебного процесса**
 |
| 2.1 | Утвердить индивидуальные планы НПР на 2020/2021 уч. г.  | Ректорат, директор филиала, зав. кафедрами  | до 05.09.2020 |
| 2.2 | Представить в УМУ, заочный деканат, факультет СПО, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов предварительное закрепление дисциплин за преподавателями для составления расписания на осенний семестр 2020/2021 уч. года | Зав. кафедрами | до 10.07.2020 |
| 2.3 | Синхронизировать график учебного процесса с производственным календарем на 2020/2021 учебный год и разместить его на официальном сайте  | Учебно-методическое управление | до 01.08.2020 |
| 2.4 | Синхронизировать график учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с производственным календарем на 2020/2021 учебный год и разместить его на официальном сайте  | Отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов | до 15.07. 2020 |
| 2.5 | Составить проект расписания учебных занятий на осенний семестр 2020/2021 уч. года, в том числе с учетом заявок на предоставление компьютерных классов | Учебно-методическое управление, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов,учебный отдел филиала | до 15.08.2020 |
| 2.6. | Представить в УМУ, заочный деканат, факультет СПО, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов окончательное закрепление дисциплин за преподавателями для составления расписания на осенний семестр 2020/2021 уч. года | Зав. кафедрами | 31.08.2020 |
| 2.7. | Утвердить расписание учебных занятий на осенний семестр 2020/2021 уч. года, в том числе с учетом заявок на предоставление компьютерных классов и разместить на сайте университета | Учебно-методическое управление | 28.08.2020 |
| 2.8 | Осуществить мониторинг и закупку ЭБС (электронных библиотек) и баз данных с целью выполнения требований ФГОС ВО на 2021 год | Зав. библиотекой | сентябрь – декабрь 2020 |
| 1. **Подготовка учебно-лабораторных помещений**
 |
| 3.1 | Провести профилактику компьютерного и периферийного оборудования в электронных читальных залах библиотеки | Отдел технического администрирования управления информационных систем и технологий (УИСиТ) | до 25.08.2020 |
| 3.2 | Провести профилактику проекционного оборудования в отделе технического обеспечения образовательного процесса и в учебных аудиториях | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 25.08.2020 |
| 3.3 | Внедрить и запустить сетевую систему хранения данных (СХД) для выполнения задач сохранения видеозаписей. | Отдел технического администрирования УИСиТ | до 31.08.2020 |
| 3.4 | Провести профилактику серверов, обеспечивающих учебный процесс  | Отдел технического администрирования, отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 31.08.2020 |
| 3.5 | Провести профилактику кабельной (компьютерной) сети, обеспечивающей учебный процесс | Отдел технического администрирования УИСиТ | до 25.08.2020 |
| 3.6 | Провести профилактику компьютерного оборудования в компьютерных классах | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 25.08.2020 |
| 3.7 | Обеспечить пролонгацию договоров на программное обеспечение, заявленное в рабочих программах дисциплин, а также приобретение и установку программного обеспечения в соответствии с заявками кафедр | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 25.08.2020 |
| 3.8 | Обновить программно-технические паспорта компьютерных классов с указанием установленного программного обеспечения | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 25.08.2020 |
| 3.9 | Осуществить перенос компьютеров из приемной комиссии в учебные классы и их профилактику | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 31.08.2020 |
| 3.10 | Продлить регистрацию домена SSEU.RU | Управление информационных систем и технологий | до 31.08.2020 |
| 3.11 | Произвести модернизацию официального сайта СГЭУ | Проректор по экономике и стратегическому развитию, проректор по УиВР, проректор по научной работе, проректор по развитию образовательных программ, управление информационных систем и технологий | 01.06.2021 |
| 3.12 | Осуществить сбор заявок кафедр на закупку необходимого программного обеспечения для включения в план на следующий год | Управление информационных систем и технологий | до 31.08.2020 |
| 3.13 | Продлить лицензию на программную систему для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ" | Управление информационных систем и технологий | до 22.02.2021 |
| 3.14 | Оснастить компьютерный класс для преподавателей видеокамерами и гарнитурами для проведения дистанционных занятий. | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 31.08.2020 |
| 3.15 | Провести закупку беспроводных гарнитур для проведения комбинированных очно-дистанционных занятий по программам заочной формы обучения. | Отдел технического администрирования УИСиТ | до 31.08.2020 |
| 3.16 | Доукомплектование компьютерных аудиторий с целью повышения их вместимости | Проректор по АХР, управление информационных систем и технологий | до 20.08.2020 |
| 3.17 | Закупка, установка, проверка работоспособности и внедрение в учебный процесс систем прокторинга | Проректор по экономике и стратегическому развитию, управление информационных систем и технологий | до 01.06.2021 |
| 4. Подготовка помещений социального, культурно-воспитательного и бытового назначения, системы обеспечения обучающихся питанием и медицинским обслуживанием |
| 4.1 | Организовать горячее питание | Проректор по экономике и стратегическому развитию | до 20.08.2020  |
| 4.2 | Обеспечить прохождение медицинского осмотра персонала | Начальник управления по обеспечению безопасности | до 20.08. 2020 |
| **5. Проведение противопожарных, антитеррористических мероприятий и мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности** |
| 5.1 | Провести проверку внутренних пожарных кранов в учебных корпусах и общежитиях университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.2 | Провести проверку работоспособности наружного противопожарного водопровода | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.3 | Организовать поставку, перезарядку и утилизацию первичных средств пожаротушения (огнетушителей) | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.4 | Проверить в помещениях университета наличие памятки по действиям при пожаре, дополнительно разместить при необходимости | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.5 | Провести тренировки по эвакуации людей из общежитий №№ 1,2,4 университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | сентябрь 2020 |
| 5.6 | Провести инструктаж по пожарной и антитеррористической безопасности со студентами 1 курса, заселенными в общежития университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда,коменданты общежитий | сентябрь 2020 |
| 5.7 | Провести обследование путей эвакуации и запасных выходов учебных корпусов и общежитий университета  | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда, коменданты зданий | до 25.08. 2020 |
| 5.8 | Провести проверку работоспособности системы пожарной сигнализации и речевого оповещения о пожаре в учебных корпусах и общежитиях университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.9 | Проверить обеспеченность дежурного персонала университета средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (СПИ-20), доукомплектовать при необходимости | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.10 | Закупить электронные пропуска (карточки и картриджи) | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | июль - август 2020 |
| 5.11 | Обеспечить получение электронных пропусков студентами 1 курса | Управление по обеспечению безопасности | сентябрь-октябрь 2020 |
| 5.12 | Организовать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (на основании ФЗ №426 от 28.12.2013г.) | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 25.08. 2020 |
| 5.13 | Проверить качество освещения в аудиториях и на территории университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда | до 21.08. 2020 |
| 5.14 | Провести обследование деревьев на территории университета на предмет выявления сухостоя и осуществить контроль за своевременным спилом деревьев, представляющих угрозу жизни и здоровью сотрудников и студентов университета | Управление по обеспечению безопасности, отдел безопасности и охраны труда,эксплутационно-хозяйственный отдел | до 25.08. 2020 |
| 5.15 | Подготовить справки на иностранных студентов, продолживших обучение в университете в 2020/2021 учебном году, по новой форме, утвержденной Приказом МВД от 26.06.2017 №409  | Управление по обеспечению безопасности | август – октябрь 2020 |
| 5.16 | Сформировать список абитуриентов из числа иностранных граждан, поступающих на обучение в университет в 2020/2021 учебном году  | Управление по обеспечению безопасности | июнь– сентябрь 2020 |
| 5.17 | Подготовить пакет документов (в электронном и бумажном формате) на вновь поступивших иностранных студентов (сканы документов, анкеты, уведомления, визы) | Управление по обеспечению безопасности | август – октябрь 2020 |
| 5.18 | Оформить (продлить) визы иностранным студентам из стран с визовым режимом въезда на новый 2020/2021 учебный год | Управление по обеспечению безопасности | июль - декабрь 2020 |
| 5.19 | Поставить на миграционный учет вновь поступивших и прибывших на обучение иностранных студентов | Управление по обеспечению безопасности | август – октябрь 2020 |
| 5.20 | Подготовить и подписать приказ «О проведении месячника гражданской защиты в ФГБОУ ВО «СГЭУ» | Управление по обеспечению безопасности, отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | до 20.08.2020 |
| 5.21 | Подготовить и утвердить «План проведения месячника гражданской защиты» ФГБОУ ВО «СГЭУ» в период с 07.09.2020г. по 06.10.2020 г. | Управление по обеспечению безопасности, отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | до 01.09.2020 |
| 5.22 | Устранение замечаний указанных в предписаниях управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС по Самарской области | Управление по обеспечению безопасности, отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | до 25.08.2020 |
| **6. Обеспечение реализации программ СГЭУ для лиц с ОВЗ и инвалидов** |
| 6.1 | Организовать места для инвалидов на парковке. Нанести разметки, установить знаки.  | Проректор по АХР  | до 31.08.2020 |
| 6.2 | Установить пандусы на лестничном марше учебного корпуса «Н», обеспечив доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья.  | Проректор по АХР  | до 31.08.2020 |
| **7. Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе** |
| 7.1 | Поставить и снять с воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу | Начальник второго отдела | сентябрь 2020 |
| 7.2 | Подготовить справки на студентов, подлежащих призыву на военную службу, обучающихся в университете, их регистрацию и представление в военный комиссариат по месту воинского учета | Начальник второго отдела | сентябрь 2020 |

Председатель ученого совета С.И. Ашмарина

Ученый секретарь ученого совета Р.И. Семикова