**План**

**мероприятий ФГАОУ ВО   
«Самарский государственный экономический университет»**

**по подготовке к 2025/2026 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
|  | Осуществить прием студентов на основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам с оплатой стоимости обучения | Проректор по образовательной деятельности, Приемная комиссия,  Директор филиала  Заведующие кафедрами | в соответствии с правилами приема |
|  | Осуществить прием на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по договорам с оплатой стоимости обучения | Управление организации научных исследований и подготовки научных кадров  Приемная комиссия | в соответствии с правилами приема |
|  | Провести аудит ППС на предмет соответствия потенциального руководства аспирантами в 2025/2026 учебном году | Управление организации научных исследований и подготовки научных кадров | 01.07.2025г. |
|  | Провести корректировку предварительного расчета учебной нагрузки на 2025/2026 учебный год с учетом данных о поступлении на первый курс и утвердить ее | Учебно-методическое управление, Управление организации научных исследований и подготовки научных кадров Учебно-методический отдел филиала | декабрь 2025 г. |
|  | Составить проект расписания учебных занятий по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на осенний семестр 2025/2026 учебного года | Управление организации научных исследований и подготовки научных кадров | до 01.10.2025 г. |
|  | Заполнение Карточек дисциплин и наполнение / актуализация точек академической активности и точек текущего контроля в БРСО в соответствии с закрепленной нагрузкой (в том числе точек академической активности для обучающихся без учета посещаемости) | Заведующие кафедрами, НПР кафедр | В период с 28.08.2025 по 15.09.2025г. |
|  | Сформировать и утвердить проект расписания учебных занятий на осенний семестр 2025/2026 уч. года для 2-5 курсов по программам среднего профессионального и высшего образования | Учебно-методическое управление | до 25.08.2025г. |
|  | Сформировать и утвердить проект расписания учебных занятий на осенний семестр 2025/2026 уч. года для 1 курса по программам среднего профессионального и высшего образования | Учебно-методическое управление | 01.09.2025 г. |
|  | Произвести распределение учебной нагрузки по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2025/2026 уч. год и осуществить ее закрепление за преподавателями кафедр | Заведующие кафедрами | до 01.09.2025г. |
|  | Произвести распределение учебной нагрузки и осуществить ее закрепление за преподавателями для 2-5 курсов | Заведующие кафедрами, академические руководители образовательных программ | Июль 2025г. |
|  | Утвердить индивидуальные планы НПР на 2025/2026 учебный год | Директор филиала, заведующие кафедрами | до 05.09.2025 г. |
|  | Ознакомление обучающихся 1 курса с цифровыми образовательными сервисами СГЭУ, правилами использования, инструкциями и информационными материалами | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 01.09.2025г. |
|  | Составить проект расписания учебных занятий по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на осенний семестр 2025/2026 учебного года | Управление организации научных исследований и подготовки научных кадров | до 01.10.2025 г. |
|  | Организовать и провести приемную кампанию СГЭУ и филиала к началу учебного года в соответствии с требованиями Минобрнауки РФ, подготовить акт приемки и представить его учредителю | Проректор по образовательной деятельности, Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом,  Главный технический инспектор труда Самарской области организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации | до 30.10.2025г. |
|  | Обеспечить перерегистрацию обучающихся в электронной библиотеке СГЭУ и создание новых учетных записей для поступивших на 1 курс | Директор научной библиотеки  Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 30.09.2025г. по очной форме обучения,  до 31.10.2025г. по очно-заочной и заочной формам обучения |
|  | Обеспечить подготовку обучающихся образовательных программ 01.03.05 Статистика и 43.02.16 Туризм и гостеприимство к выполнению диагностической работы | Проректор по образовательной деятельности,  И.о. декана ФСППО,  УВНОКО | До октября 2025г. |
|  | Обеспечить прохождение аккредитационной экспертизы образовательных программ 01.03.05 Статистика и 43.02.16 Туризм и гостеприимство | Проректор по образовательной деятельности,  И.о. декана ФСППО,  УВНОКО | До декабря 2025г. |
|  | Провести внутренний аудит образовательных программ, планируемых к реализации в 2026-27 учебном году. Сформировать экспертные заключения на образовательные программы. | УВНОКО | Май-Июнь 2026 г. |
|  | Обеспечить прохождение процесса лицензирования и подготовки к аккредитационной экспертизе образовательным программам 39.03.03 **Организация работы с молодёжью** 27.03.02 **Управление качеством** | Проректор по образовательной деятельности,  УВНОКО | Июль-сентябрь 2025г. |
|  | Обеспечить привлечение и оформление трудовых либо гражданско-правовых договоров с преподавателями-практиками в соответствии с требованиями ФГОС | И.о. ректора,  Заведующие кафедрами, И.о. декан ФСППО,  Директор филиала | Июль 2025г. |
|  | Обновить дополнительные профессиональные программы и утвердить их на Ученом совете университета | Декан факультета дополнительного образования, руководители структурных подразделений ДПО,  Директор филиала | Август-декабрь 2025г. |
|  | Провести аудит обеспеченности процесса реализации образовательных программ преподавателями-практиками в соответствии с требованиями ФГОС. | УВНОКО | Сентябрь-октябрь 2025 г. |
|  | Провести аудит обеспеченности процесса реализации образовательных программ СПО педагогическими работниками, имеющих первую или высшую квалификационные категории, ученое звание и (или) ученую степень и (или) лиц, приравненных к ним. | УВНОКО | Сентябрь-Октябрь 2025 г. |
|  | Обеспечить повышение квалификации НПР и преподавателей СПО в соответствии с требованиями законодательства | УВНОКО, Декан факультета дополнительного образования, заведующие кафедрами | Сентябрь 2025г.-Июнь 2026г. |
|  | Осуществить прием слушателей на программы дополнительного профессионального образования на места по договорам с оплатой стоимости обучения | Руководители структурных подразделений ДПО | в течение года |
| 1. **Подготовка учебных и иных помещений** | | | |
|  | Оценить состояние помещений СГЭУ и филиала на предмет готовности к новому учебном году | Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом  УМУ, зам. по АХР филиала | Август 2025г. |
|  | Провести закупку мебели для учебных аудиторий и общежитий | Эксплуатационно-  хозяйственный отдел | до  11.08.2025 г. |
|  | Проверить готовность к учебному году аудиторного фонда, библиотечных фондов СГЭУ и филиала | Проректор по образовательной деятельности, Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом,  Директор филиала,  Директор научной библиотеки | до 15.08.2025г. |
|  | Провести техническое обслуживание, ремонт систем кондиционирования воздуха | Эксплуатационно-технический отдел, зам. по АХР филиала | до 25.08.2025 г. |
|  | Провести техническое обслуживание, ремонт систем отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения в учебных корпусах и общежитиях | Эксплуатационно-технический отдел, зам. по АХР филиала | до 25.08.2025г. |
|  | Провести техническое обслуживание, ремонт систем освещения, электропитания в учебных корпусах и общежитиях | Эксплуатационно-технический отдел, зам. по АХР филиала | до 25.08.2025г. |
|  | Провести выборочный ремонт учебных аудиторий, административных помещений, сан. узлов, холлов, лестничных клеток учебных корпусов в соответствии с утвержденным планом | Отдел капитального строительства и ремонта зданий,  зам. по АХР филиала | до 25.08.2025г. |
|  | Провести ревизию состояния мебельного фонда, жалюзи в учебных аудиториях в соответствии с утвержденным планом | Эксплуатационно-  хозяйственный отдел, зам. по АХР филиала,  УМУ | до  25.08.2025г. |
|  | Провести подготовку общежитий к заселению: провести техническое обслуживание и ремонт бытовой техники, обработку мягкого инвентаря, дезинсекцию, дератизацию помещений. | Эксплуатационно-  хозяйственный отдел | до  25.08.2025г. |
|  | Провести генеральную уборку учебных аудиторий, холлов, лестничных клеток учебных корпусов | Эксплуатационно-  хозяйственный отдел,  зам. по АХР филиала | до  30.08.2025г. |
|  | Организовать и провести закупку оборудования для организации кабинетов физики и химии. | Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом, Учебно-методический отдел филиала | Июль-август 2025г. |
| 1. **Информационно-техническое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Провести профилактику компьютерного и периферийного оборудования в электронных читальных залах библиотеки | Отдел технического администрирования управления информационных систем и технологий (УИСиТ) | до 15.08.2025г. |
| 3.2. | Выполнить настройку и установку 80 новых персональных компьютеров в учебные аудитории | Отдел технического администрирования управления информационных систем и технологий (УИСиТ) | до 01.08.2025г. |
| 3.3. | Провести профилактику компьютерного и периферийного оборудования в договорном отделе, выполнить монтаж новой кабельной сети | Отдел технического администрирования управления информационных систем и технологий (УИСиТ) | до 20.06.2025г. |
| 3.4. | Провести профилактику проекционного оборудования в отделе технического обеспечения образовательного процесса и в учебных аудиториях | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ | до 27.08.2025г. |
| 3.5. | Провести профилактику кабельной (компьютерной) сети, обеспечивающей учебный процесс | Отдел технического администрирования УИСиТ, зам. по АХР филиала | до 27.08.2025г. |
| 3.6. | Выполнить установку 7 проекторов, 12 телевизоров и 5 экранов в аудитория, в рамках подготовки к 2025/2026 учебному году | Отдел технического администрирования УИСиТ, начальник ОИТ филиала  Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом | до 27.08.2025г. |
| 3.7. | Провести профилактику компьютерного оборудования в компьютерных классах | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ, начальник ОИТ филиала зам. по АХР филиала | до 27.08.2025г. |
| 3.8. | 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, начальник ОИТ филиала | Декабрь 2025г. |
| 3.9. | Обновить программно-технические паспорта компьютерных классов с указанием установленного программного обеспечения | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ, зам. по АХР филиала | до 27.08.2025г. |
| 3.10. | Проверить техническую готовность к учебному году учебного аудиторного фонда | Отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ, начальник ОИТ филиала | до 27.08.2025г. |
| 3.11. | Продление регистрации домена SSEU.RU | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 31.08.2025г. |
| 3.12. | Провести профилактику серверов, обеспечивающих функционирование Университета. | Отдел технического администрирования, отдел технического обеспечения образовательного процесса УИСиТ, начальник ОИТ филиала | до 27.08.2025г. |
| 3.13. | Ввести в эксплуатацию балансировку использования каналов связи и автоматическое переключения на резервный канал СГЭУ, с увеличением скорости резервного канала до 300 Мбит/с | Отдел технического администрирования УИСиТ | до 27.08.2025г. |
| 3.14. | Обеспечение интеграции системы электронного расписания, системы контроля и учёта доступа и 1С Университет ПРОФ для обеспечения автоматизации учета выполнения аудиторной нагрузки преподавателем, в соответствии с распределённой нагрузкой. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета, УМУ | до 31.08.2025г. |
| 3.15. | Формирование архитектуры электронных учебных курсов в СУО СГЭУ в соответствии с учебными планами 25/26 уч. года. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 01.08.2024 г. |
| 3.16. | Разработка и интеграция новых модулей АБРСО (ведение контингента, учебные планы, распределение нагрузки и составление расписания) в рамках модернизации системы. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | До декабря 2025г. |
| 3.17. | Прикрепление преподавателей к электронным учебным курсам в СУО СГЭУ в соответствии распределённой учебной нагрузкой на 25/26 уч. год. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 15.08.2025г. |
| 3.18. | Реализовать 3 этап обновления официального сайта Университета | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 31.08.2025г. |
| 3.19. | Обновление инструментария электронного расписания для тестирования механизма контроля исполненной нагрузки | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 31.08.2025г. |
| 3.20. | Обновление функциональности цифровых образовательных сервисов СГЭУ в соответствии с нормативно-правовой документацией по использованию в Университете балльно-рейтинговой системы оценки (по отдельному плану) | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 31.08.2025г. |
| 3.21. | Создание учетных записей к цифровым ресурсам СГЭУ для поступивших на 1 курс | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | 28-31.08.25г.,  29-30.09.25г. |
| 3.22. | Запуск в тестовую эксплуатацию модуля прикрепления прав доступа преподавателей к компьютерным аудиториям на основании электронного расписания. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | до 31.08.2025г. |
| 3.23. | Автоматическая рассылка учетных записей к цифровым ресурсам СГЭУ поступившим на 1 курс, выдача учётных записей обучающимся, указавшим некорректные контактные данные. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета  Директора институтов, Директор филиала | 01-03.09.25г.  01-03.10.25г. |
| 3.24. | Обеспечение оперативных доработок функционала, отчетности и печатных форм 1С Университет ПРОФ в соответствии с нормативными документами. | Управление по обеспечению цифровой трансформации университета | в течение учебного года |
| 3.25. | Оформление, выдача карт жителя Самарской области студентам 1 курса очной формы обучения, ППС, сотрудникам Университета. | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда | до 01.10.2025г. |
| 3.26 | Обновление системы контроля и управления доступа (СКУД) | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда | до 01.09.2025г. |
| 1. **Противопожарные, антитеррористические мероприятия**   **и мероприятия по охране труда и обеспечению безопасности** | | | |
|  | Организовать проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда директор филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Проверить качество освещения в аудиториях и на территории университета | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда  зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Провести проверку работоспособности наружного противопожарного водопровода | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда,  зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Провести проверку работоспособности системы пожарной сигнализации и речевого оповещения о пожаре в учебных корпусах и общежитиях университета, филиала | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда  зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Проверить обеспеченность дежурного персонала университета и филиала средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (СПИ-20), доукомплектовать при необходимости | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Провести проверку внутренних пожарных кранов в учебных корпусах и общежитиях университета, филиала | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда,  зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Проверить в помещениях университета и филиала наличие памятки по действиям при пожаре, дополнительно разместить при необходимости | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Провести обследование путей эвакуации и запасных выходов учебных корпусов и общежитий университета, филиала | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда зам. по АХР филиала | до  25.08.2025г. |
|  | Организовать проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности со студентами 1 курса | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда зам. по АХР филиала | сентябрь 2025г. |
|  | Провести практические тренировки по эвакуации обучающихся и персонала из корпусов и общежитий ФГАОУ ВО «СГЭУ» и филиала в случае возникновения чрезвычайной ситуации | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда, зам. по АХР филиала отдел ГОиЧС | сентябрь 2025г. |
|  | Регистрация обучающихся, проживающих в общежитиях | Эксплуатационно-хозяйственный отдел | сентябрь 2025г. |
|  | Сформировать список абитуриентов из числа иностранных граждан, поступающих на обучение в университет в 2024/2025 учебном году | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда Учебно-методический отдел филиала | июнь– сентябрь 2025г. |
|  | Подготовить справки на иностранных студентов, продолживших обучение в университете в 2023/2024 учебном году в соответствии с Приказом МВД от 26.06.2017 №409 | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда | август – октябрь 2025г. |
|  | Подготовить пакет документов (в электронном и бумажном формате) на вновь поступивших иностранных студентов (сканы документов, анкеты, уведомления, визы) | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда Учебно-методический отдел филиала | август – октябрь 2025г. |
|  | Оформить/продлить визы иностранным студентам из стран с визовым режимом въезда на новый 2023/2024 учебный год | Отдел обеспечения безопасности и охраны труда | июль - декабрь 2025г. |
| 1. **Обеспечение реализации программ СГЭУ для лиц с ОВЗ и инвалидов** | | | |
| 5.1 | Организовать места для парковки автомобилей инвалидов (обновить разметку) | Проректор по безопасности и управлению хозяйственным комплексом Зам. по АХР филиала | до 25.08.2025г. |
| 1. **Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу** | | | |
|  | Снять с воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу закончивших обучение в университете. | Начальник второго отдела Учебно-методический отдел филиала | до 31.08.2025г. |
|  | Аннулировать бронирование граждан, пребывающих в запасе закончивших обучение в университете, сведения представить в военные комиссариаты. | Начальник второго отдела Учебно-методический отдел филиала | до 31.08.2025г. |
|  | Подготовить справки на студентов -призывников  обучающихся в университете, представить их в военные комиссариаты по месту воинского учета для получения отсрочки от службы в ВС РФ. | Начальник второго отдела Учебно-методический отдел филиала | до 30.09.2025г. |
|  | Поставить на воинский учет студентов, поступивших на обучение в университет | Начальник второго отдела Учебно-методический отдел филиала | до 30.09.2025г.  в течении учебного года |