

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебный процесс в КазНУ имени аль-Фараби организуется и осуществляется в соответствии с «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях», другими нормативными документами Министерства образования РК, Уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора (проректоров) университета.

1. Организация учебных занятий

Организация учебной деятельности осуществляется на основе академического календаря, расписания учебных занятий.

Учебные занятия в КазНУ имени аль-Фараби проводятся в строгом соответствии с расписаниями занятий, утвержденными проректором по учебной работе.

Проверка соответствия проведения аудиторных занятий расписанию планомерно осуществляется:

- сотрудниками Отдела мониторинга образовательного процесса (ОМОП) с привлечением сотрудников ИПО;
- сотрудниками деканата;
- заведующими кафедрами.

Мониторинг учебных занятий может проводиться также посредством видеонаблюдения.

Несоответствиями, выявленными в ходе проверки, могут быть нарушение или срыв занятия.

Нарушение – опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию более чем на 5 минут, преждевременное окончание занятия, ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены преподавателем отсутствующего преподавателя согласно представлению заведующего кафедрой), перенос даты, времени или аудитории без уважительной причины.

Срыв – не состоявшееся занятие (неявка студентов или преподавателя).

2. Обязанности преподавателей

- Начинать занятия по времени, указанном в расписании занятий, вне зависимости от количества присутствующих на лекции (семинарском, лабораторном занятии) студентов.
- При полном отсутствии студентов на занятии в течение 20 минут после его начала преподаватель обязан предоставить об этом рапорт в деканат факультета и далее действовать по указанию руководства.
- В ходе проведения всех видов учебных занятий преподаватель обязан принимать меры к недопущению действий, приводящих к нарушению правил внутреннего распорядка, Устава КазНУ им. аль-Фараби и Кодекса чести студента.

3. Порядок проверки учебных занятий

• Сотрудник Отдела мониторинга образовательного процесса (ОМОП) должен проверять учебные занятия на основании расписания занятий совместно с сотрудником деканата.

• При выявлении факта несоответствия учебного процесса сотрудник ОМОП обязан написать рапорт на имя проректора по учебной работе (приложение 1) и передать оригинал начальнику УМУ ДАВ, копию рапорта - декану или заместителю декана по учебно-

методической и воспитательной работе факультета. Рапорт сотрудника ОМОП о несоответствии учебных занятий должен содержать следующую информацию:

- дату и время проведения занятия, ФИО преподавателя по расписанию, название дисциплины, вид учебного занятия, аудиторию;

- указать вид несоответствия (нарушение, срыв);

- в конце рапорта должны стоять дата проверки и виза проверяющего, сотрудника деканата (или зам. декана по учебной работе).

- в случае выявления несоответствия, преподаватель предоставляет объяснительную на имя проректора по учебной работе, завизированную заведующим кафедрой, с указанием причины.

- При первичном выявлении факта несоответствия учебного процесса, меры взыскания принимаются деканом факультета.

- В случае неоднократного выявления факта несоответствия учебного процесса начальник УМУ ДАВ проводит беседу с преподавателем, нарушившим учебный процесс, выявляет причину, вносит свои предложения по наложению взысканий на преподавателей, допустивших неоднократные нарушения, и готовит представление на имя проректора по учебной работе.

- При отказе предоставления преподавателем объяснительной, сотрудники ОМОП готовят соответствующий акт (приложение 2).

- На основе анализа предоставленной информации, проректор по учебной работе принимает решение о принятии административных мер на уровне факультета или передачи в Административный департамент университета.

Приложение 1

Проректору
по учебной работе

от _____ ОМОП

(ф.и.о.)

Рапорт

Довожу до Вашего сведения, что при проверке учебных занятий осеннего (весеннего) семестра 20__/20__ уч.г. на _____ факультете «____» _____ 201__ г. были зафиксированы срывы/нарушения учебных занятий (указать время проверки занятий _____):

Дата

Подпись проверяющего,
Подпись сотрудника деканата

Казахский национальный университет им. аль-Фараби

г. Алматы

«___» _____ г.

АКТ

об обнаружении несоответствия учебного процесса

Мы, нижеподписавшиеся

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____

До настоящего времени преподаватель не представили объяснительные.
Подписи лиц, составивших акт:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

С настоящим актом ознакомлены:

(подпись)