

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

от «05» июля 2017 года

г. Душанбе

№108

Утверждение Положения о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин в РТСУ,
Положения о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных носителях в РТСУ,
Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем в РТСУ,
Положения об учебной лаборатории физики кафедры математики и физики РТСУ

На основании решения Ученого совета университета от 03 июля 2017 года, протокол №14,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.сайт).

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных носителях в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.сайт).

3. Утвердить прилагаемое Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.сайт).

4. Утвердить прилагаемое Положение об учебной лаборатории физики при кафедре математики и физики факультета управления и информационных технологий Российско-Таджикского (Славянского) университета (см.сайт).

5. Ввести в действие со дня их подписания.

6. Начальнику Информационного центра Ульмасову Р. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа на сайте РТСУ www.rtsu.tj в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на проректора по учебной работе Расулова Н.С.

РЕКТОР

Н.Н.САЛИХОВ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ**

д.ф.и.  Н.Н.Салихов
«04» июля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ В РТСУ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 июля 2017 года, протокол №14*

Душанбе – 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке хранения в архивах информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных носителях в Межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, университет) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (далее – ФГОС ВО);

- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013 г., №1004, Законом Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.05.2009г. №531;

- Уставом и локальными актами университета.

1.2 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях.

1.3 Университет осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования.

1.4 Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся осуществляется на бумажных носителях.

1.5 Задачами индивидуального учета результатов освоения, обучающимися образовательных программ и поощрения, являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой мотивации обучающихся;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности университета.

II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы и поощрений обучающегося относятся:

- зачетная книжка;
- учебная карточка;
- ведомость промежуточной аттестации;
- сводная ведомость;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- копия диплома о высшем образовании и о квалификации;
- копия приложения к диплому;
- приказы о поощрениях.

2.2. В зачетной книжке и учебной карточке отражается промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.3. В сводной ведомости выставляются результаты достижений обучающегося по дисциплинам за каждый семестр.

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании основной профессиональной образовательной программы высшего образования заносятся в протоколы государственных экзаменационных комиссий. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственных аттестационных испытаний вносятся в приложение к диплому.

2.5. Результаты итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения основной образовательной программы высшего образования заносятся в протоколы экзаменационных комиссий.

2.6. Результаты успеваемости обучающегося вносятся в приложение к диплому, установленного государством образца.

2.7. Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком, премирования и иных формах оформ-

ляется приказом ректора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

2.8. К необязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учета текущей успеваемости и посещаемости, а также другие бумажные и персонифицированные электронные носители.

2.9. Обязательные бумажные носители учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся хранятся в архиве университета в соответствии с номенклатурой дел.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Таджикистан, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования, либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

3.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ

д.ф.и.  Н.Н.Салихов
«04» июля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСВОЕНИЯ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ
И ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН В РТСУ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 июля 2017 года, протокол №14*

Душанбе – 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации освоения элективных и факультативных дисциплин в Межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Положение, РТСУ, университет) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (далее – ФГОС ВО);

- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013 г. №1004, Законом Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.05.2009 г. №531;

- Уставом и локальными актами Университета.

1.2. Положение регламентирует единый порядок освоения обучающимися элективных и факультативных дисциплин, включенных в основные образовательные программы.

1.3. Реализация элективных и факультативных дисциплин является важнейшим элементом личного участия обучающихся в формировании своей индивидуальной образовательной траектории.

1.4. При реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

1.5. Факультативные дисциплины – это дисциплины, необязательные для изучения при освоении образовательной программы, которые призваны углублять и расширять научные и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации; обеспечивать подготовку одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам, коррекцию пробелов в знаниях и умениях.

1.6. Элективные дисциплины – это дисциплины, избираемые в обязательном порядке для изучения при освоении образовательной программы.

II. ПОРЯДОК ВЫБОРА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН И ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Перечень факультативных и элективных дисциплин, изучаемых обучающимися, количество зачетных единиц, отведенных на их изучение, объем и виды аудиторной нагрузки, формы проведения промежуточной аттестации определяется ведущей кафедрой, за которой закреплено направление и направленность подготовки. Факультативные и элективные дисциплины включаются в вариативную часть учебного плана указанной программы.

2.2. Количество элективных и факультативных дисциплин, избираемых обучающимися на очередной учебный год, и их общая и аудиторная трудоемкость, определяются в соответствии с учебным планом.

2.3. Количество факультативных дисциплин, включаемых в учебный план направленности подготовки, их объем (в часах) не ограничены.

2.4. Содержание и структура элективных и факультативных дисциплин, оценочные средства по этим дисциплинам разрабатываются ведущим преподавателем.

III. ПОРЯДОК ВЫБОРА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

3.1. Выбор элективных и факультативных дисциплин проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

3.2. Право выбора элективных и факультативных дисциплин предоставляется всем обучающимся независимо от наличия у них академических задолженностей.

3.3. Обучающиеся, зачисленные на первый курс (первый год обучения), производят выбор элективных и факультативных дисциплин на текущий учебный год в сентябре.

3.4. Процедура выбора обучающимися дисциплин определяется деканатом/кафедрой факультета.

3.5. Наполняемость учебных групп для изучения элективных и факультативных дисциплин должна составлять не менее 20 человек – для обучающихся по программам бакалавриата (специалитета), если иное не определено списочным составом групп.

3.6. Изучение элективных дисциплин, которые выбрали обучающиеся, становится для них обязательным.

3.7. По завершении нормативного периода обучения наименования элективных факультативных дисциплин, с указанием формы контроля и общей трудоемкости в обязательном порядке вносятся в приложение к диплому.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению деканами факультетов, заведующими кафедрами и педагогическими работниками университета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин в РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

4.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ**

**д.ф.н.  И.Н.Салихов
«04» июля 2017 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
В МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ)
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 июля 2017 года, протокол №14*

Душанбе – 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контактной работе с преподавателем (далее – Положение) в Межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, университет) определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися в процессе реализации основных образовательных программ высшего образования в РТСУ вне зависимости от уровня, формы и сроков обучения, разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (далее – ФГОС ВО);
- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013, №1004, законом Республики Таджикистан О высшем и послевузовском профессиональном образовании от 19 мая 2009г. №531;
- - Уставом и локальными актами Университета.

II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет виды и правила расчета объема контактной работы, обучающихся с преподавателем.

III. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

Контактная работа – работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

ООП – основная образовательная программа.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

4.1. **Общие положения.**

4.1.1. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4.1.2. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текуще-

го контроля успеваемости: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее – занятия лекционного типа); семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа); курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям); групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся. Университет может проводить учебные занятия иных видов.

4.1.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

4.1.4. Часы, выделяемые на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), указываются в учебном плане образовательной программы и рабочей программе дисциплины.

4.2. Виды контактной работы обучающихся с преподавателем.

4.2.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

4.2.2. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т. д.) при непосредственном участии преподавателя.

4.2.3. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами.

4.3. Порядок реализации контактной работы.

4.3.1. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников Университета по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

4.3.2. Качество освоения ООП обучающимися оценивается преподавателями Университета в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля за успеваемостью;
- промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов);
- итоговой аттестации выпускников, составляющих неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

4.3.3. Максимальный и минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом в соответствии с требованиями Фе-

деральных государственных образовательных стандартов, а также локальными нормативными актами университета.

4.3.4. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы студентов из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.3.5. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.3.6. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

4.3.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.3.8. Объем часов контактной работы включает в себя:

4.3.8.1. часы из учебного плана, отводимые на:

- лекции;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные работы;

4.3.8.2. часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и отводимые на:

- индивидуальные и (или) групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;
- обзорные лекции (при наличии в государственной итоговой аттестации государственного экзамена);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа);
- консультации при подготовке выпускной квалификационной работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о контактной работе с преподавателями в РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

5.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

*Исполнитель:
Начальник УМУ
Асророва З.И.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ

д.ф.н.  И.Н.Салихов
«04» июля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ ФИЗИКИ КАФЕДРЫ
МАТЕМАТИКИ И ФИЗИКИ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 июля 2017 года, протокол №14*

Душанбе – 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет работу учебной лаборатории кафедры математики и физики межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – лаборатория, кафедра МИФ, РТСУ) по направлениям «Физика».

1.2. Деятельность учебно-лабораторного комплекса кафедры математики и физики регламентируется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Законом Республики Таджикистан: «Об образовании» от 22.07.2013г. №1004;

- Законом Республики Таджикистан: «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.05.2009г., №531

- Уставом РТСУ;

- локально-нормативными актами РТСУ;

- нормативными актами Государственной системы обеспечения единства измерений;

- утвержденными нормативными актами, регламентирующими методики выполнения лабораторных работ;

- утвержденными инструкциями, регламентирующими охрану труда при исполнении трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели ее деятельности, задачи, структуру, функции, определяет права и обязанности персонала лаборатории.

1.4. Учебная лаборатория является структурным подразделением кафедры математики и физики факультета управления и информационных технологий РТСУ.

1.5. В своей деятельности лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка РТСУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по направлениям деятельности, распоряжениями декана факультета и заведующего кафедрой, а также настоящим Положением.

1.6. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация лаборатории осуществляются приказом ректора в соответствии с решением Ученого совета РТСУ по представлению заведующего кафедрой математики и физики и декана факультета.

1.7. Вопросы трудовых отношений с работниками лаборатории, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Республики Таджикистан.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями лаборатории являются:

2.1.1. Содействие качественному обучению студентов направлений дисциплин «Физика» путем обеспечения проведения лабораторных и практических работ на высоком качественном и безопасном уровне. Обучение методам безопасного ведения лабораторных работ и экспериментов.

2.1.2. Привлечение студентов к исследовательской деятельности на материальной базе лаборатории.

2.1.3. Ведение научно-исследовательской работы по инициативным темам.

2.1.4. Ведение хоздоговорной деятельности на материальной базе лаборатории.

2.2. Основными задачами лаборатории являются:

2.2.1. Повышение уровня преподавания курса физики, предназначенного для студентов направления «Физика»; совершенствование учебного процесса в РТСУ.

2.2.2. Планирование и организация учебных, а также научно-образовательных и научно-исследовательских работ.

2.2.3. Научное руководство опытно-экспериментальной работой по реализации новых идей, положений, систем и технологий в учебно-научной работе.

2.2.4. Содействие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.5. Приобщение студентов к научно-исследовательской и научно-практической деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Структура лаборатории физики:

- заведующий;
- старший лаборант.

3.2. Общее руководство деятельностью учебной лаборатории физики осуществляет заведующий кафедрой математики и физики. Непосредственное руководство лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, который назначается на должность приказом ректора университета на основании заключенного трудового договора и договора о материальной ответственности. Заведующий лабораторией руководит деятельностью лаборатории в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

3.3. На должность заведующего принимаются лица, имеющие высшее образование по специальности "Физика", и стаж работы не менее 3 лет; высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области химии и биологии и стаж работы не менее 3 лет.

3.4. Решение организационных вопросов, обеспечение безопасной работы и материально-техническое оснащение учебной лаборатории – одна из функциональных обязанностей заведующего учебными лабораториями кафедры математики и физики.

3.5. Заведующий относится к категории учебно-вспомогательного персонала и находится в непосредственном подчинении заведующего кафедрой математики и физики.

3.6. На должность старшего лаборанта назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

3.7. Лаборант кафедры относится к категории специалистов. На должность лаборанта кафедры (лаборатории) назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное или среднее образование при наличии стажа работы по специальности.

3.8. Лаборатория не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

3.9. Объем работы между работниками лаборатории распределяется в соответствии с их должностными обязанностями. Название, квалификационные характеристики, должностные обязанности, права и ответственность руководителя и каждой должности, входящей в структуру подразделения, определяются соответствующими должностными инструкциями (приложения).

3.10. В период временного отсутствия заведующего лабораторией его обязанности по представлению заведующего кафедрой возлагаются на работника, определенного соответствующим приказом ректора РТСУ.

I. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники учебной лабораторией несут ответственность в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Республики Таджикистан:

4.1.1. за результаты и эффективность деятельности лаборатории;

4.1.2. за не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей и за работу в целом;

4.1.3. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями; за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения, за причинение материального ущерба;

4.1.4. за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, установленных законодательством, Уставом университета, иными нормативными правовыми актами и Правилами вуза;

4.1.5. за использование имущества и средств университета в собственных интересах или интересах противоположных интересам университета;

4.1.6. за не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины и правилами внутреннего распорядка университета;

II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Учебная лаборатория физики создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета РТСУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения об учебной лаборатории в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

5.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий лабораторией относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего физической лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по профилю не менее 1 года или стаж работы в должности заведующего физической лабораторией не менее 1 года.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом ректора РТСУ по представлению заведующего кафедрой естественнонаучных дисциплин факультета управления и информационных технологий.

1.4. Заведующий лабораторией в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. законодательными актами Республики Таджикистан;

1.4.2. Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами РТСУ;

1.4.3. приказами и распоряжениями руководства;

1.4.4. настоящей должностной инструкцией.

1.5. Заведующий лабораторией должен знать и неукоснительно выполнять:

1.5.1. постановления, распоряжения, приказы и указания факультета УИТ и Университета в целом, а также инструктивные, методические, нормативные и другие руководящие материалы по технологической подготовке производства;

1.5.2. технологические процессы и режимы производства;

1.5.3. оборудование лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;

1.5.4. перспективы технического развития предприятия;

1.5.5. методы и организацию проведения научно-исследовательских работ;

1.5.6. стандарты, технические условия, методики и инструкции по лабораторному контролю производства;

1.5.7. основы экономики, научной организации труда, организации производства и управления;

1.5.8. основы трудового законодательства;

1.5.9. правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6. На время отсутствия по уважительной причине заведующего химической лабораторией (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

II. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ

2.1. Заведующий лабораторией:

2.1.1. Организует проведение лабораторных работ, обеспечивает лабораторный контроль материалов действующим стандартам и техническим условиям.

2.1.2. Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов лабораторного контроля и оказывает помощь в их внедрении в производство.

2.1.3. Осуществляет контроль над состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков.

2.1.4. Проводит совместную работу с контролирующими организациями по вопросам природоохранной деятельности.

2.1.5. Разрабатывает технические указания и инструкции по текущему контролю производства.

2.1.6. Организует ведение установленной документации.

2.1.7. Ведет переписку с другими организациями по вопросам лабораторных работ.

2.1.8. Проводит и оформляет ежегодную инвентаризацию лабораторного оборудования.

2.1.9. Разрабатывает текущие и годовые планы работы физической лаборатории.

2.1.10. Контролирует соблюдение работниками правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.2. Заведующий лабораторией **вправе:**

2.2.1. Вносить на рассмотрение руководства РТСУ предложения по улучшению деятельности лаборатории, предприятия.

2.2.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений предприятия.

2.2.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.2.4. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

2.2.5. Ходатайствовать перед ректором об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Заведующий кафедрой
математики и физики
факультета управления и
информационных технологий
Российско – Таджикского
(Славянского) университета

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров РТСУ

Юрист

С инструкцией ознакомлен (а)
получил(а) один экземпляр
«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО ЛАБОРАНТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Старший лаборант относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность старшего лаборанта назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.3. Старший лаборант назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора РТСУ по представлению заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета УИТ.

1.4. Старший лаборант подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.

1.5. Старший лаборант в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. законодательными актами Республики Таджикистан;

1.5.2. Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами РТСУ;

1.5.3. приказами и распоряжениями руководства;

1.5.4. настоящей должностной инструкцией.

1.6. Старший лаборант должен знать:

1.6.1. руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;

1.6.2. действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок их оформления;

1.6.3. лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру, правила ее эксплуатации и наладки;

1.6.4. правила эксплуатации вычислительной техники;

1.6.5. правила организации труда и производства;

1.6.6. основы трудового законодательства Республики Таджикистан;

1.6.7. правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, разработанные непосредственно для данной лаборатории и приложенные к настоящему Положению.

1.7. На время отсутствия старшего лаборанта (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТАРШЕГО ЛАБОРАНТА

2.1. Старший лаборант выполняет:

2.1.1. Лабораторные работы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.

2.1.2. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.

2.1.3. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.

2.1.4. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации.

2.1.5. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.

2.1.6. Обеспечивает сотрудников подразделения организации необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и т.п.

2.1.7. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет.

2.1.8. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

2.1.9. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

2.1.10. Следит за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.

2.1.11. Выполняет приказы и распоряжения ректора, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты РТСУ, распоряжения заведующего кафедрой.

2.2. Старший лаборант имеет право:

2.2.1. Знакомиться с проектами решений руководства РТСУ, касающимися его деятельности.

2.2.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию организации своей работы.

2.2.3. Сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности РТСУ (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

2.2.4. Ходатайствовать перед ректором об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Заведующий кафедрой
математики и физики
факультета управления и
информационных технологий
Российско – Таджикского
(Славянского) университета

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров РТСУ

Юрист

С инструкцией ознакомлен (а)
получил(а) один экземпляр
«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В ЛАБОРАТОРИИ

Многие из веществ, используемых в органической химии, являются в той или иной мере воспламеняющимися, или токсичными, или теми и другими одновременно. Поэтому при работе в лаборатории необходимо строго соблюдать основные правила техники безопасности независимо от того, какой выполняют эксперимент.

1. Категорически запрещается работать одному в лаборатории, так как в экстренном случае будет некому оказать пострадавшему первую помощь и ликвидировать последствия неудавшегося эксперимента. Работать следует только в отведенное время под контролем преподавателя или других сотрудников.

2. Необходимо соблюдать тишину, чистоту и порядок. Поспешность и неряшливость в работе часто приводят к несчастным случаям. Нельзя отвлекать от работы и отвлекать своих товарищей. Запрещается держать на лабораторном столе посторонние предметы (сумки, учебники и т.д.).

3. Категорически запрещается принимать и хранить пищу, пить водку и курить.

4. Каждый должен знать, где находятся средства индивидуальной защиты, аптечка, средства для тушения пожара. Кроме очков, в лаборатории должны быть защитные маски, респираторы и противогазы. Во всех лабораториях в легко доступных местах находятся средства для пожаротушения (ящики с песком и совком, огнетушители, противопожарные одеяла), а также аптечки, которые снабжены всеми медикаментами, необходимыми для оказания первой медицинской помощи (растворы борной кислоты, гидрокарбоната натрия, перманганата калия, танина, нашатырного спирта, а также вата, бинт, иодная настойка, активированный уголь, мазь от ожогов, склянка для промывания глаз).

5. В лаборатории необходимо находиться в застегнутом хлопчатобумажном халате. Это обеспечивает некоторую индивидуальную защиту и позволяет избежать загрязнения одежды.

6. Приступать к работе можно после усвоения всей техники ее выполнения. Если вы испытываете какие-либо сомнения в методике проведения эксперимента или в технике безопасности, прежде чем продолжить работу, проконсультируйтесь с преподавателем.

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ УТЕЧКЕ ГАЗА И ТУШЕНИИ ЛОКАЛЬНОГО ПОЖАРА И ГОРЯЩЕЙ ОДЕЖДЫ

1. При возникновении пожара нужно быстро убрать все горючие вещества подальше от места возгорания, отключить газовую магистраль, все электроприборы и прекратить активный доступ воздуха в лабораторию.

2. Пламя следует тушить песком или противопожарным одеялом. Тушение пламени водой может привести к расширению очага пожара. В случае более обширной площади возгорания следует пользоваться огнетушителем.

3. Если на ком-либо загорится одежда, необходимо плотно накрыть загоревшуюся ткань противопожарным одеялом. При возгорании одежды нельзя бежать, так как это способствует распространению пламени.

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ПРИБОРАМИ

1. При работе с прибором «Измерение скорости звука с использованием трубки Кундта» нужно соблюдать технику безопасности, так как прибор вырабатывает высокие звуковые частоты, вредные для слухового аппарата человека.

2. Также нужно соблюдать технику безопасности при работе с прибором «Двигателя Стирлинга». Двигатель Стирлинга имеет камин, с помощью которого запускается двигатель Стирлинга. Нужно соблюдать меры предосторожности с камином, из-за которого можно обжечься.

3. При работе с прибором «Определения показателя преломления воздуха и CO_2 с помощью интерферометра Майелсона» остерегайтесь прямого попадания лазерного пучка в глаза.