

Розпорядження № 15
проректора з навчальної роботи та рекрутації

від 14 вересня 2020 р.

На виконання рішення вченої ради університету (наказ № 211-з від 29.08.2020 р.) забезпечити подання документації щодо організації навчального процесу у 2020/2021 н. р.:

1. Деканам факультетів (інститутів) до 21 вересня 2020 р. подати на погодження проректору з навчальної роботи та рекрутації:

1.1. робочі навчальні плани денної та заочної форм навчання:

- друкувати та подавати на підпис один примірник робочого навчального плану;
- підписані робочі навчальні плани зберігати у деканаті.

1.2. графіки навчального процесу на 2020/2021 н. р. денної та заочної форм навчання (із зазначеними термінами та датами):

- друкувати та подавати на підпис один примірник графіка навчального процесу;
- підписані графіки навчального процесу зберігати у деканаті;
- розмістити на вебсторінці факультету (інституту).

2. Заступникам деканів з навчальної роботи до 28 вересня 2020 р. подати на погодження декану факультету (інституту) розклади навчальних занять студентів денної форми навчання.

- оригінал розкладу зберігається в деканаті факультету (інституту);
- розмістити на вебсторінці факультету (інституту).

3. Завідувачам кафедр до 21 вересня 2020 р. провести остаточне планування обсягу навчальної роботи та індивідуального навчального навантаження викладачів з обов'язковим унесенням відповідних даних у базу «ПС Кафедра».

Урахувати, що максимальний обсяг навчального навантаження повинен становити не більше 600 год.

- Під час розподілу навчального навантаження керуватися Пам'яткою про планування навчального навантаження штатних науково-педагогічних працівників і працівників, які працюють на умовах сумісництва та погодинної оплати (розміщена на сайті навчального відділу).

- Після поділу навчального навантаження у програмі «ПС Кафедра» сформувати звіт «Планування навчального навантаження викладачів на 2020/2021 н. р.» та надіслати на електронну пошту pashkina.alla@eenu.edu.ua (Пашкіна Алла) для попереднього погодження;

- Отримавши відповідь, роздрукувати картки навчального навантаження та інші документи (список та формат подані після п. 4 Розпорядження);

4. Завідувачам кафедр подати погоджене навантаження у навчальний відділ відповідно до графіка:

1.	Юридичний факультет	21 вересня	11.00 год.
2.	Факультет психології та соціології	21 вересня	12.00 год.
3.	Факультет інформаційних технологій та математики	21 вересня	14.00 год.
4.	Факультет біології та лісового господарства	21 вересня	15.00 год.
5.	Факультет філології та журналістики	21 вересня	16.00 год.
6.	Факультет хімії, екології та фармації	21 вересня	17.00 год.
7.	Факультет іноземної філології	22 вересня	10.00 год.
8.	Географічний факультет	22 вересня	11.00 год.
9.	Факультет культури і мистецтв	22 вересня	11.30 год.
10.	Факультет міжнародних відносин	22 вересня	12.00 год.
11.	Факультет фізичної культури, спорту та здоров'я	22 вересня	14.00 год.
12.	Факультет економіки та управління	22 вересня	15.00 год.
13.	Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи	22 вересня	16.00 год.
14.	Факультет історії, політології та національної безпеки	22 вересня	17.00 год.

Примітка: на робочу зустріч необхідно підготувати:

- 1. Академічне навантаження кафедри (2 примірники) (зразок додається);**
- 2. Планування навчального навантаження викладачів кафедри (2 примірники);**
- 3. Розрахунок навчально-педагогічного навантаження кафедри (2 примірники);**
- 4. Картки педагогічного навантаження штатних викладачів, сумісників, викладачів, які працюють на умовах погодинної оплати (підписані викладачем, зав. кафедри і деканом) (2 примірники);**

Робочі зустрічі будуть відбуватися у навчальному відділі (каб. 305), головного корпусу СНУ імені Лесі Українки.

Проректор і навчальної роботи

та рекрутації

Юрій ГРОМИК

Академічне навантаження кафедри _____

на 2020/2021 н.р.

Всього ставок по кафедрі: _____

Всього годин по кафедрі: _____

в т.ч. лекцій: _____, практичних _____.

Штатні викладачі

№	Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)	Посада, що займається	Вчене звання	Науковий ступінь	Частка ставки	Всього годин	Аудиторні			Примітка (вказується терміни стажування, декретних відпусток, заміщення декретних ставок)
							Всього аудиторних годин	Лекцій	Практичних (лабораторних)	
1										
2										

Викладачі, які працюють на умовах сумісництва (погодинної оплати)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)	Посада, що займається	Вчене звання	Науковий ступінь	Частка ставки	Всього годин	Аудиторні			Примітка Примітка (вказується терміни стажування, декретних відпусток, заміщення декретних ставок)
							Всього аудиторних годин	Лекцій	Практичних (лабораторних)	
1										
2										
...										

Завідувач кафедри _____ (прізвище, ім'я)

(підпис)