



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

27.09.2021 г.

Сертификат №: 1A 73 60 DC 00 01 00 00 03 34

Срок действия: с 26.02.2021 г. по 26.02.2022 г.

Владелец: Гаврилов Андрей Вадимович
(Проректор по учебной работе)

**Регламент
составления, согласования и утверждения планов работы кафедр и индивидуальных планов работы
преподавателя ФГАОУ ВО "Самарский национальный исследовательский университет имени
академика С.П. Королева"
27.09.2021 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

«27» сентября 2021 г.



РЕГЛАМЕНТ

составления, согласования и утверждения планов работы кафедр и индивидуальных планов работы преподавателя
ФГАОУ ВО «Самарский национальный исследовательский университет имени С.П. Королева»

1. План работы кафедры.

1.1. План работы кафедры составляется в 2 экземплярах (один экземпляр хранится на кафедре, второй – в дирекции института), обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с начальником методического отдела учебно-методического управления (УМУ), начальником учебного отдела УМУ, начальником отдела сопровождения научных исследований, начальником управления внеучебной работы и представляется на утверждение директору/исполнительному директору института.

1.2. Срок представления планов работы кафедр для утверждения проректором по учебной работе – до 15 октября. При утверждении планов работы кафедр директором/исполнительным директором института указывается дата утверждения.

1.3. После утверждения плана работы кафедры все дополнительные работы по решениям и указаниям руководством университета рассматриваются на заседаниях кафедры и вносятся соответствующие разделы плана (в двух экземплярах).

1.4. Итоги выполнения плана работы кафедры за осенний семестр и за учебный год фиксируются в плане, обсуждаются на заседаниях кафедры соответственно до 5 февраля и до 5 июля. Директора/исполнительные директора институтов проверяют выполнение плана работы кафедры и записывают заключение о выполнении плана соответственно до 10 февраля и до 10 июля.

1.5. Утвержденные планы работы кафедры хранятся на кафедре и в дирекции института университета в течении 5 лет, после чего 1 экземпляр (экземпляр кафедры) сдается в архив, 1 экземпляр (экземпляр дирекции) утилизируется.

2. Индивидуальный план работы преподавателя.
 - 2.1. Индивидуальный план работы составляется преподавателем на каждый учебный год.
 - 2.2. Индивидуальные планы работы всех преподавателей обсуждаются на заседании кафедры.
 - 2.3. Индивидуальные планы утверждаются до 1 октября и могут быть скорректированы до 15 октября текущего учебного года. Индивидуальные планы директоров/исполнительных директоров институтов утверждаются проректором по учебной работе, деканов факультетов – директорами/исполнительными директорами институтов. Индивидуальные планы заведующих кафедрами утверждаются директорами/исполнительными директорами институтов/деканами факультетов. Индивидуальные планы прочих преподавателей утверждаются заведующими кафедрами.
 - 2.4. Итоги выполнения индивидуального плана за осенний семестр обсуждаются на заседании кафедры до 5 февраля. Итоги работы преподавателя за год обсуждаются до 5 июля и отражаются в заключении о выполнении плана.
 - 2.5. Заключение о выполнении плана подписывается лицом, утверждающим план.
 - 2.6. Утвержденные индивидуальные планы хранятся на кафедре за предыдущий и текущий учебные годы.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления



Н.В. Соловова