

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета
фундаментальной медицины
МГУ имени М.В.Ломоносова,
академик В.А. Ткачук

« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-воспитательной комиссии факультета фундаментальной медицины МГУ имени М.В.Ломоносова

1. Общие положения

1.1. Учебно-воспитательная комиссия (далее – УВК) является основным постоянно действующим совещательным органом по организации и координации учебно-воспитательной работы на факультете фундаментальной медицины МГУ имени М.В.Ломоносова (далее – ФФМ МГУ).

1.2. УВК осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МГУ имени М.В.Ломоносова, Положением о факультете фундаментальной медицины МГУ и действующими в МГУ нормативными положениями и актами.

1.3. Целью деятельности УВК является повышение успеваемости, поддержание дисциплины и совершенствование морально-личностных качеств обучающихся на ФФМ МГУ.

1.4. Приоритетными в деятельности УВК являются соблюдение прав обучающихся и поддержание уважительного отношения ко всем участникам образовательного процесса на ФФМ МГУ.

2. Функции учебно-воспитательной комиссии

2.1. Аналитическая обработка итогов промежуточной успеваемости и экзаменационных сессий, а также учебной и производственной дисциплины обучающихся на ФФМ МГУ.

2.2. Внесение предложений о поощрении обучающихся.

2.3. Определение сроков ликвидации академических задолженностей по итогам экзаменационных сессий.

2.4. Внесение предложений о применении к обучающемуся следующих мер дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Московского

университета (в соответствии с параграфами 137-140 Устава Московского университета).

2.5. Рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося может быть инициировано УВК:

а) за академические задолженности по трем и более предметам по результатам промежуточной аттестации (по представлению заместителя декана по учебной работе, заместителя декана по международному сотрудничеству, куратора курса);

б) при потере связи с факультетом, то есть в случае пропусков занятий без уважительной причины на протяжении более чем одного месяца и невозможности получения объяснений со стороны обучающегося при исчерпании доступных возможностей коммуникации (по представлению заместителя декана по учебной работе, заместителя декана по международному сотрудничеству, куратора курса);

в) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Московского университета (по представлению заместителя декана по воспитательной работе);

г) за нарушение правил внутреннего распорядка Московского университета (по представлению заместителя декана по воспитательной работе);

д) за невыполнение условий договора (для обучающихся на основании договора об оказании образовательных услуг; по представлению главного бухгалтера, заместителя декана);

е) за подделку или умышленную порчу следующих документов (по представлению заместителя декана, куратора курса):

- журнала учета посещаемости группы;

- зачетной книжки;

- зачетной/экзаменационной ведомости;

- медицинской документации, представленной на факультет в качестве подтверждения особых обстоятельств, возникших у обучающегося и имеющих отношение к его обучению.

ж) в случае умышленной порчи или кражи имущества Московского университета или клинических баз факультета;

з) в случае употребления алкогольных, наркотических и других токсических средств на территории МГУ имени М.В.Ломоносова и в общественных местах, а также в случае хранения и (или) распространения наркотических и иных токсических веществ;

и) в других случаях в соответствии со Статьей 61 Федерального закона "Об образовании" и параграфом 140 Устава Московского университета.

2.6. УВК коллегиально решает вопросы:

- перевода учащегося в другую академическую группу;

- индивидуального учебного плана;

- материальной поддержки обучающихся.

2.7. УВК может также выполнять иные функции в рамках своих полномочий для решения текущих задач по достижению цели деятельности.

3. Состав и порядок работы учебно-воспитательной комиссии

3.1. Деятельность УВК реализуется в форме плановых бесед с учащимися ФФМ МГУ.

3.2. Очередные (плановые) заседания УВК проводятся не реже одного раза в месяц в течение учебного года. День недели и время проведения заседаний устанавливаются на первом заседании в учебном году.

3.3. Внеочередное заседание УВК может быть назначено вне плана с обязательным уведомлением членов УВК в срочном порядке.

3.4. Персональный состав УВК утверждается деканом факультета сроком на один учебный год.

3.5. Присутствие членов УВК на заседании подтверждается их личной подписью в явочном листе.

3.6. Плановые заседания УВК ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.7. Председатель УВК:

- организует работу УВК на текущий учебный год, формирует план работы;
- отчитывается о работе УВК в текущем режиме на заседаниях деканата ФФМ МГУ;
- ведёт и контролирует ход заседания УВК, формирует вместе с секретарем повестку дня, даёт поручения докладчикам;
- несёт персональную ответственность за соблюдение регламента деятельности УВК.

3.8. Решения УВК принимаются открытым голосованием (большинством голосов) и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного состава. По согласованию с присутствующими на заседании членами УВК (не менее 2/3 голосов «за») в отдельных случаях допускается проведение тайного голосования.

3.9. Секретарь УВК:

- оповещает членов комиссии (напрямую) и учащихся, приглашенных на заседание (напрямую, либо через кураторов курсов), письменным уведомлением о дате, времени и месте проведения заседания;
- размещает объявление на информационном стенде факультета о дате, времени и месте проведения заседания УВК с указанием списка обучающихся, приглашенных на заседание УВК;
- осуществляет подготовительную работу по сбору предварительной информации;
- обсуждает с председателем УВК повестки очередных и внеочередных заседаний;
- организует документооборот УВК, в том числе, ведет и оформляет протокол заседания УВК, предоставляет копии протокола заинтересованным лицам, размещает копию протокола на информационном стенде.

3.10. Личное присутствие обучающихся, приглашенных на заседание УВК, является обязательным. В случае неявки обучающегося на заседание вопрос рассматривается без его участия; факт неявки отмечается в протоколе.

3.11. Специалисты по учебно-методической работе предоставляют УВК сведения об успеваемости и посещаемости занятий студентами по просьбе председателя, заместителя председателя или секретаря УВК.

3.12. Отчёт о работе УВК за учебный год готовит в произвольной форме председатель УВК, после чего представляет его на рассмотрение на итоговом заседании УВК. Отчет о работе УВК обязательно включает статистику заседаний, оценку выполнения цели и задач и сдается на хранение в учебную часть ФФМ МГУ.

4. Документация учебно-воспитательной комиссии

4.1. Все заседания УВК завершаются оформлением протоколов с приложением явочных листов. Протоколы заверяются председателем и секретарем УВК.

4.2. Протокол любого заседания УВК является основанием для внесения заместителями декана ФФМ МГУ проектов приказов об отчислении, о применении мер дисциплинарного взыскания и иных приказов в соответствии с полномочиями заместителей декана.

4.3. Копии протоколов заседаний УВК передаются членам УВК и другим заинтересованным лицам в течение трех дней после заседания. Копии протоколов заседаний УВК вывешиваются на информационном стенде учебной части.

4.4. Книга протоколов и явочных листов заседаний учебно-воспитательной комиссии хранится у секретаря УВК.

«СОГЛАСОВАНО»:

Заместитель декана по учебной работе, д.фарм.н., доц.

Е.И.Каленикова

Заместитель декана по научной работе, к.м.н., доц.

Н.М.Гайфуллин

Заместитель декана по внеучебной работе,
д.м.н., проф.

В.А.Логинов

Заместитель декана по международному сотрудничеству
и работе с общежитиями, к.м.н.

Е.Н.Банзелюк

МГУ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА
Факультет фундаментальной медицины
Учебно-воспитательная комиссия

«__» _____ 201_ г.

Протокол №__

Присутствовали:

председатель –
секретарь –

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали: «за» _____ чел., «против» _____ чел., «воздержалось» _____ чел.

Постановили:

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали: «за» _____ чел., «против» _____ чел., «воздержалось» _____ чел.

Постановили:

3. По третьему вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали: «за» _____ чел., «против» _____ чел., «воздержалось» _____ чел.

Постановили:

Председатель УВК _____

Секретарь УВК _____

