



***ЧТО ОБЯЗАТЕЛЬНО ДОЛЖЕН  
ЗНАТЬ И ВЫПОЛНЯТЬ  
ПРАВИЛЬНЫЙ СТУДЕНТ-ЗАОЧНИК  
УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГОРНОГО УНИВЕРСИТЕТА***



## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Вы являетесь студентом заочной формы обучения Уральского государственного горного университета (УГГУ).

Возглавляет университет И.о. **ректора** – Батрак Глеб Игоревич.

**И.О. проректора по УМР** – Зубов Владимир Владимирович.

Вы обучаетесь на факультете заочного обучения (ФЗО). Факультет возглавляет **декан** – Кибанова Татьяна Николаевна (ауд. 3120).

### **Специалисты по учебно-методической работе:**

Сергеева Наталья Владиславовна (курирует студентов индивидуальной формы обучения; студентов, сдающих задолженности по разнице в учебных планах; направления Тг, ЭП, ПВ, ТТП (1 курс), специальности ШС, ВД, целевые группы РРМ и ОПИ г. Краснотурьинска) ауд. 3130

Ракитова Ольга Михайловна (курирует студентов: специальностей ОПИ, ЭПП, ГМО, ГМК, МЭП; направлений Э, УП, М, ЭЭТ, ЭЭП, АУОД, АСУ) ауд. 3130

Карелина Инна Владиславовна (курирует студентов: специальностей МД, ОГР, РРМ, ГСД; направлений ЗЧС, КУТЬ, ТБ, БПП, ЗК, КН) ауд. 3121

Клименко Олеся Николаевна (курирует студентов: специальностей ТТР, РФ, ГИС, ГИГ, РМ; направлений АТП, МШС, МиТ, ТТП (5 курс), ТМО) ауд. 3121

Пивова Валентина Аркадьевна (курирует студентов ускоренной формы обучения 1 курса) ауд. 3120

Соколов Александр Сергеевич (курирует студентов ускоренной формы обучения 2 курса) ауд. 3120

Онищенко Ольга Анатольевна (курирует студентов ускоренной формы обучения 3-5 курсы) ауд. 3120

Измайлова Анастасия Семеновна (прием и обработка входящих звонков, электронной почты деканата) ауд. 3130

Пономарева Евгения Борисовна (оформление договоров, дополнительных соглашений) ауд. 3130

Левина Юлия Романовна (оформление, выдача дипломов и приложений, дубликатов дипломов) ауд. 3121.

Деканат ФЗО является для студента первой инстанцией в решении всех вопросов, связанных с учебным процессом (по содержанию и порядку осуществления учебного процесса, оформлению всех видов студенческих документов, по допускам и продлениям в сдаче зачетов и экзаменов, перезачетам дисциплин учебного плана, переводам на последующие курсы, переводам на другие специальности и в другие учебные заведения, по отчислению из университета, предоставлению академических отпусков и пр.). Как правило, все вопросы принимаются к рассмотрению на основании личного заявления студента с приложением (при необходимости) соответствующих документов или их копий. Обращаться к своим методистам.

*Режим работы со студентами:* Пн-Пт с 8.30 до 16.00. Сб с 10.00 до 14.00. Технический перерыв: с 12.15 до 12.45. Почтовый адрес университета: 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30, УГГУ. Internet: [www.ursmu.ru](http://www.ursmu.ru). E-mail: [FZO@m.ursmu.ru](mailto:FZO@m.ursmu.ru). Телефон деканата ФЗО: (343) 278-73-95, 278-73-96 (ускоренная форма обучения).

Вход в здания университета через турникеты (пропуски оформляются в Управлении безопасности 1310).

Из «**ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**» обучающихся в ГОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

8. Ответственность за нарушение Правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины. Отчисление из университета.

Студент университета может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента университета.

В помещениях университета запрещается:

- хождение в головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

## **1. СТУДЕНЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Студенческие документы (студенческий билет и зачетная книжка) оформляются и выдаются студенту деканатом ФЗО университета. Студенческие документы, хранящиеся «на руках» должны быть оформлены в установленном порядке (заполненными, подписанными, проштампованными, подлинными).

В конце каждой сессии студент обязан предъявить зачетную книжку методисту по УМР, курирующему специальность, для сверки оценок.

Студенческие билеты продлеваются деканатом после перевода студента на следующий курс **в начале учебного года**. Для этого необходимо обратиться к методисту, курирующему специальность, для проставления записи и штампа в студенческом билете.

В случае утери студенческого билета или зачетной книжки Вам необходимо обратиться в ауд. 3130. С собой надо иметь фотографию 3х4.

После окончания университета или при отчислении по другим причинам студент обязан взять в деканате (3130) «Обходной Лист», подписать его в указанных подразделениях университета и вернуть в деканат (при окончании университета).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

На протяжении всего срока обучения в университете учебный процесс организован в строгом соответствии с учебным планом избранной студентом специальности (направления).

На момент зачисления студентов в университет деканат формирует студенческие группы с характерной аббревиатурой (например, МДз-24-1у), означающей специальность /направление (специализацию/профиль): МД – маркшейдерское дело, з – заочно, 22 - год поступления и 1 - номер группы, у - ускоренное.

**Учебный план** можно посмотреть на нашем сайте и в личном кабинет (ЭОИС).

***Своевременное и полное исполнение Графика учебного процесса является обязательным для каждого студента!***

Сроки проведения каждой сессии устанавливаются согласно графику, утвержденному ректором, и доводятся до сведения студентов распоряжением по факультету на стенде деканата и на сайте университета. В случае нарушения графика учебного процесса по уважительным причинам студент может написать заявление с просьбой о продлении срока сдачи задолженностей.

**Успешно обучающимся** студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдаются **Справки-Вызовы** установленной формы. По окончании сессии студенту подписывается **Справка – Подтверждение** о факте целевого использования учебного отпуска отмечается в день (датой) отъезда к месту жительства (работы) (для этого необходимо обратиться с привезенной с места работы справкой-подтверждением (нижняя отрезная часть Справки-Вызова) к методисту, курирующему специальность для проставления записи и печати). Если необходима

гербовая печать, то справка подписывается у проректора по учебной работе, а печать ставится в общем отделе ауд. 1129. **Успешно обучающимся и имеющими право на льготы, предоставляемые лицам, совмещающим учебу в высших учебных заведениях, считаются студенты заочной формы обучения, не имеющие академических задолженностей за предыдущий курс.**

В межсессионный период на кафедрах назначаются текущие консультации и дни для пересдачи экзаменов (зачетов) (информацию узнавать на кафедрах).

В первый день каждой сессии в 10.00 деканат проводит собрания для студентов, где сообщается текущая информация. Рекомендуем, еще на первом курсе выбрать в каждой группе старосту!

Аудиторные занятия во время сессий проводятся по расписанию, составляемому учебно-методическим управлением для каждой студенческой группы.

В расписании указываются:

- наименование дисциплины и форма занятия, аудитория;
- Ф.И.О. преподавателя;
- время занятий.

Номер аудитории 4-значный: первая цифра - номер учебного здания, в котором она расположена; вторая – этаж, на котором расположена аудитория; две последние – номер аудитории. Например, 3120 - 3 (3 учебное здание), 1(первый этаж), 20 (порядковый номер аудитории).

<i>Учебные здания УГГУ</i>		
<i>Наименование</i>	<i>Обозначение</i>	<i>Адрес</i>
Первое здание	1	Ул. Куйбышева, 30
Второе здание	2	Пер. Университетский, 9
Третье здание	3	Ул. Хохрякова, 85
Четвертое здание	4	Пер. Университетский, 7

<i>РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ</i>	
1 пара	08:30-10:00
2 пара	10:15-11:45
3 пара	12:15-13:45
4 пара	14:00-15:30
5 пара	15:40-17:10
6 пара	17:20-18:50
7 пара	18:55-20:25
8 пара	20:30-22:00

*Расписание занятий размещается на сайте УГГУ.*

Ликвидация академической задолженности осуществляется по разрешению декана по экзаменационному листу или по отдельной ведомости.

В исключительных ситуациях студент имеет право на получение отсрочки сдачи зачетов, экзаменов. Основанием для этого является своевременно представленное в

деканат (до ранее установленного срока) соответствующее заявление на имя декана с приложением документов (копий), обосновывающих исключительность ситуации.

Студент имеет право на предоставление академического отпуска по: медицинским показаниям, в случае беременности, уходу за маленьким ребенком, при уходе на срочную службу в ряды РА, по семейным обстоятельствам. Основанием для издания соответствующего приказа является личное заявление студента на имя ректора, представленное в деканат, и: заключение КЭК или справка от участкового акушера-гинеколога или копия свидетельства о рождении ребенка или повестка, другие документы.

Перевод студента, восстановление в число студентов университета осуществляются на основании соответствующих законов, приказов и распоряжений, утвержденных Министерством науки и высшего образования РФ, локальных нормативных актов (ознакомиться можно на сайте УГГУ).

В случае принятия решения о прекращении обучения необходимо написать заявление об отчислении по собственному желанию и отправить его по электронной почте (или принести в деканат).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

На самостоятельную работу студентов заочной формы обучения приходится более 80% учебного времени, отводимого учебными планами на изучение каждой дисциплины.

К услугам студента в его самостоятельной работе имеются библиотека и читальные залы университета, расположенные в 4-м учебном корпусе. Режим работы библиотеки: пн-пт с 9.00 до 18.00, сб – 10.00 до 15.00.

### **4. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ**

Оплата обучения осуществляется:

- единым платежом за весь учебный год;
- по семестрам.

***Внимание! В случае нарушения сроков оплаты или неоплате в полном объеме стоимости обучения без специального разрешения студент не допускается до ближайшей экзаменационной сессии и отчисляется за невыполнение условий договора.***

***Внимание! Необходимо проверять правильность указанных на квитанции Ф.И.О. студента и номера договора (в платежном поручении).***

Стоимость обучения на предстоящий учебный год утверждается приказом ректора в мае каждого года.

***Внимание! В случае принятия решения о прекращении обучения студент должен немедленно поставить об этом в известность деканат, иначе он будет обязан оплатить ВСЕ расходы университета по исполнению договора на обучение до момента его фактического отчисления, которое, как правило, производится после ближайшей экзаменационной сессии.***

Студенты, обучающиеся по договору при приезде на осеннюю сессию (в начале каждого учебного года) должны подойти к своему методисту подписать и получить свой экземпляр оформленного дополнительного соглашения к договору на текущий учебный год. Не подписание дополнительного соглашения является поводом для отчисления.

Согласно Налоговому кодексу РФ (ст. 219 п.2) лица, обучающиеся по договорам «О полном возмещении услуг», имеют право на социальный налоговый вычет (льгота по подоходному налогу). Для этого студенту необходимо обратиться в ауд. 1128 (отдел кадров) и получить справку о том, что Вы являетесь студентом; копии лицензии и аккредитации ВУЗа можно скачать на сайте (заверить можно в ауд. 1129 Общий отдел).