

Памятка первокурснику по организации учебного процесса в осеннем семестре 2020/2021 учебном году

Учебный процесс в осеннем семестре 2020/2021 учебного года реализуется в институте в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора (Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0205-20) и Министерства науки и высшего образования. Обеспечиваются условия организации учебного процесса, позволяющие безопасно получать знания и навыки без потери качества.

Учебный год в СТИ НИЯУ МИФИ начинается 1 сентября по смешанной форме – часть занятий будет проходить очно (в аудиториях института), часть дистанционно (с использованием онлайн технологий на образовательном портале СТИ НИЯУ МИФИ <https://edu.ssti.ru/>). **Формат проведения занятий указан в расписании.**

Расписание доступно на официальном сайте по ссылке <http://raspisanie.ssti.ru/#/> в разделе «Студенту/Расписание занятий».

Обратите внимание, что расписание занятий составлено таким образом, чтобы минимизировать контакты между студентами: группы начинают учиться в разное время, кроме того, каждая группа по максимуму будет прикреплена к одной аудитории. Рекомендуем Вам ежедневно проверять возможные изменения в расписании. **Строго рекомендуется посещать институт только по расписанию учебных занятий или консультаций.**

Если у вас есть хронические заболевания из перечня заболеваний, требующих соблюдения режима самоизоляции, то в Отделе по работе со студентами, магистрантами и аспирантами вы можете запросить индивидуальный учебный план. Наличие болезни должно быть подтверждено соответствующими документами. Ссылка на перечень заболеваний: <http://base.garant.ru/73711482/c9c989f1e999992b41b30686f0032f7d/>

В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора в ВУЗе действует **обязательный масочный режим на протяжении всего периода пребывания в институте.** Рекомендуем Вам приобрести 2-3 многоразовые маски. При необходимости, на входе в институт Вы можете получить одноразовую маску, которую можно будет заменить во второй половине дня в Отделе по работе со студентами, магистрантами и аспирантами (каб.229). В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора маски необходимо менять в течение дня не реже 1 раза в 3 часа, многоразовые – в соответствии с инструкцией.

Несоблюдение масочного режима считается дисциплинарным проступком. Использованные одноразовые маски необходимо выбрасывать только в специальные контейнеры, размещенные на этажах.

На входе в здание, а также во время образовательного процесса будет проводиться замер температуры тела всех сотрудников и студентов бесконтактным способом, не реже 2 раз в день.

Просим относиться к этой процедуре с пониманием. Студенты с повышенной температурой будут выведены (не допущены) в здания института.

На входе в здание, в отдельных аудиториях, санузлах и холлах установлены санитайзеры для обработки рук дезинфицирующими растворами. Необходимо обрабатывать руки при входе в институт, а также каждые 3 часа мыть (обрабатывать) руки в течение дня.

Если вы почувствовали недомогание, у вас повышенная температура, а также явные признаки ОРЗ (кашель, чихание, боль и першение в горле и др.) убедительная просьба **оставаться дома и вызвать врача!** Если вас посадили на больничный, нужно сообщить об этом старосте вашей группы и в Отдел по работе со студентами, магистрантами и аспирантами, по телефонам 8(3823)780193, 8(3823)780197.

Во время нахождения на территории университета необходимо соблюдать социальную дистанцию. У каждой аудитории университета есть санитарный паспорт, в котором указано, какое максимальное количество людей может находиться в аудитории. Необходимо не допускать нахождения в аудитории людей в большем количестве, чем указано в санитарном паспорте.

Старост групп просим контролировать регулярное проветривание помещений между занятиями.

Любые массовые мероприятия разрешены только в дистанционном (онлайн) формате. Очные массовые мероприятия прекращены до улучшения эпидемиологической ситуации.

ВНИМАНИЕ иногородним студентам!

Уточнить готовность пропусков и справок на въезд в ЗАТО Северск и согласовать приезд по телефону: 8(3823)780196, Иванова Наталья Викторовна. **Без согласования не покупать билеты и не приезжать в ЗАТО Северск! (В первую очередь это касается студентов, приезжающих из-за пределов Томской области).**

В случае если вы приедете без согласования, и пропуск в город для вас не будет готов, вам придется проживать в Томске за свой счет до момента решения вопроса о въезде в город!

Сообщить о своем приезде в общежитие (если вы проживаете в нем) по тел.: 8(3823)780159, зав. общежитием Лебедева Зоя Николаевна. Просьба планировать заезд в общежитие не ранее 25 августа.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РУКОВОДСТВО ВУЗА

Руководитель

Карпов Сергей Алексеевич, кандидат физико-математических наук, доцент

Приемная

Невежина Елена Викторовна, тел. 780-204, каб. 216

Зам. руководителя по учебной работе

Андреев Владимир Александрович, кандидат технических наук, 780-205, каб.218

Зам. руководителя по научной работе и международной деятельности

Носков Михаил Дмитриевич, доктор физико-математических наук, профессор, тел. 780-213, каб.306

Заместитель руководителя по безопасности и имущественному комплексу

Карташев Игорь Николаевич, тел.780-219, каб.227

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ, МАГИСТРАМИ И АСПИРАНТАМИ (каб.229)

График работы:

Понедельник	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
Вторник	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
Четверг	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Суббота	8 ³⁰ – 16 ³⁰
Воскресенье	выходной

Направления деятельности отдела:

- ведение документации по учету студентов, связанной с приемом, переводом, отчислением и выпуском.
- анализ движения контингента студентов.
- выдача справок о факте обучения.
- рассмотрение запросов, писем и жалоб студентов, поступающих в отдел, подготовка по ним ответов.
- оформление, учет и выдача документов о высшем профессиональном образовании (диплом государственного образца) выпускникам вуза, справок об обучении (академических), студ. билетов, зачетных книжек и их дубликатов;
- выдача допусков к занятиям, зачетных и экзаменационных листов, листов сдачи курсовых проектов (работ).

Начальник отдела

Хмелева Алена Сергеевна, тел. 780-193

Работу со студентами ведут:

Иванова Наталья Викторовна (оформление пропусков для въезда в город; выписка квитанций, контроль оплаты за обучение), тел. 780-196

Пономарева Марина Валерьевна, тел. 780-197

УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, СОЦИАЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (каб.216а)

График работы:

Понедельник – Четверг: 9⁰⁰ – 17⁰⁰

Пятница: 9⁰⁰ – 16⁰⁰

Суббота – Воскресенье: выходной

Направления деятельности управления:

- организация гражданско-патриотического воспитания студентов;
- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
- организация обеспечения вторичной занятости студентов;
- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- информационное обеспечение студентов;
- содействие работе общественным организациям, клубам и общественным студенческим объединениям;
- создание системы морального и материального стимулирования студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы (**подача заявлений на материальную поддержку принимаются по понедельникам и средам с 14.00 до 16.00 по 15 число текущего месяца**);
- организация культурно-массовых, спортивных мероприятий

Начальник Управления

Петренко Светлана Анатольевна, тел. 780-214

ОТДЕЛ КАДРОВ (каб. 114)

График работы:

Понедельник – Четверг: 9⁰⁰ – 17⁰⁰ (обеденный перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰)

Пятница: не приемный день

Суббота – Воскресенье: выходной

Направления деятельности со студентами:

- заполнение, хранение и ведение учета личных дел студентов, отчисленных и выпускников, внесение в них изменений, связанных с учебной деятельностью;
- подготовка документов к сдаче на хранение в архив по истечении установленных сроков текущего хранения;
- заверение копий документов, подписи студентов на документах, регламентированных законодательством;
- оформление анкет (для иногородних студентов), пластиковых карт «Мир» (для получения стипендии);
- воинский учет.

Работу со студентами ведет:

Леонова Юлия Вячеславовна, тел. 780-270

БЮРО РАСПИСАНИЯ (каб. 226)

График работы:

Понедельник – Четверг: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ и 13⁰⁰ – 16⁰⁰

Пятница: 8⁰⁰ – 14⁰⁰

Суббота – Воскресенье: выходной

Направления деятельности со студентами:

- согласование расписания экзаменов.

Работу со студентами (старостами) ведет:

Ушакова Татьяна Владимировна, тел. 780-282

УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ

График работы:

Понедельник – Четверг: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ и 13⁰⁰ – 17⁰⁰

Пятница: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ и 13⁰⁰ – 16⁰⁰

Суббота – Воскресенье: выходной

Начальник отдела (каб. 221)

Кораблева Снежана Александровна, тел. 780-225

Направления деятельности со студентами:

- оформление студентов на практики
- оформление академической и социальной стипендий.

Работу со студентами ведет:

Перемитина Наталья Викторовна **каб.108** (практики, все виды стипендии), тел. 780-248

БУХГАЛТЕРИЯ (каб. 237)

График работы:

Понедельник – Четверг: 9⁰⁰ – 17⁰⁰

Пятница: не приемный день

Суббота – Воскресенье: выходной

Направления деятельности со студентами:

- выдача справок по выплате стипендий.

Работу со студентами ведет:

Юрманова Ирина Сергеевна, тел. 780-280

МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ (каб.243)

График работы:

Понедельник – Пятница: 9⁰⁰ – 12⁰⁰

Суббота – Воскресенье: выходной

Направления деятельности со студентами:

- допуск к занятиям по физической культуре (для отнесения принадлежности к физической группе необходимо принести прививочную и медицинскую карту).

Фельдшер

Измайлова Евгения Александровна, тел. 780-192

БИБЛИОТЕКА (1 этаж, левое крыло, <http://library.ssti.ru/>)

Направления деятельности:

- формировать фонд библиотеки различными источниками информации необходимыми для обеспечения всех учебных дисциплин и форм обучения.
- обеспечивать современный уровень обслуживания пользователей на основе совершенствования традиционных и внедрения новых информационных технологий.
- развивать и предоставлять дополнительные сервисные услуги, обеспечивать комфортные условия для работы в библиотеке.
- предоставлять доступ к любым документам из фонда библиотеки и обеспечивать возможность использовать фонды российских библиотек и информационных центров, а также ресурсы сети Интернет.
- проводить культурно-просветительские мероприятия, повышать информационную культуру читателей.
- развивать сотрудничество с библиотечным сообществом, принимать активное участие в корпоративных проектах и программах.

Заведующая библиотекой

Пантелеева Валентина Николаевна, тел. 780-241

Работу со студентами ведут:

Сурнина Альбина Анатольевна, тел. 780-243

Ворожейкина Мария Владимировна, тел. 780-243