

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»  
(ПГНИУ)

**П Р И К А З**

«25» декабря 2023 г.

№ 1093

г. Пермь

О предоставлении аудиторного  
фонда для внеучебных  
мероприятий

С целью повышения качества планирования учебного процесса и мероприятий, не относящихся к учебному процессу, а также повышения эффективности использования учебного аудиторного фонда

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Проводить мероприятия, не относящиеся к учебному процессу (далее - внеучебные мероприятия), на основании приказа (распоряжения) ректора, за исключением текущих собраний с обучающимися, тьюториалов, кураторских часов, текущих собраний работников, мероприятий, касающихся хозяйственной деятельности, занятий по дополнительным профессиональным программам.

2. Утвердить форму заявки для предоставления аудиторного фонда согласно приложению к настоящему приказу.

3. Деканам факультетов, директорам Института компьютерных наук и технологий, Колледжа профессионального образования, Лицея с углубленным изучением отдельных учебных предметов, Регионального института непрерывного образования, руководителям структурных подразделений при подготовке представления в приказ (распоряжение)

о проведении внеучебных мероприятий:

- оформлять заявку на предоставление необходимого аудиторного фонда и не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения мероприятия, проводить обязательное согласование представления с начальником Учебно-методического управления;

- проводить обязательное согласование с директором Департамента физической культуры и спорта использование спортивных залов, лыжной базы;

- проводить обязательное согласование с директором Студенческого дворца культуры ПГНИУ использование помещений студенческого дворца культуры.

4. Проректорам при согласовании представлений в приказы (распоряжения) о проведении внеучебных мероприятий, учитывать необходимость обязательного согласования с начальником Учебно-методического управления, а также с директором Департамента физической культуры и спорта или директором Студенческого дворца культуры ПГНИУ при использовании помещений, закрепленных за соответствующими подразделениями.

5. Учебно-методическому управлению при наличии свободного аудиторного фонда:

- предоставлять аудитории для внеучебных мероприятий, за исключением текущих собраний с обучающимися, тьюториалов, кураторских часов, текущих собраний сотрудников, мероприятий, касающихся хозяйственной деятельности, занятий по дополнительным профессиональным программам, на основании заявок от имени руководителей структурных подразделений (заместителей руководителей), ответственных за проведение мероприятий, поданных не позднее, чем за 10 рабочих дней до мероприятия;

- предоставлять аудитории для проведения текущих собраний с обучающимися, тьюториалов, кураторских часов, текущих собраний

работников, мероприятий, касающихся хозяйственной деятельности, занятий по дополнительным профессиональным программам на основании заявок от имени руководителей структурных подразделений (заместителей руководителей), ответственных за проведение мероприятий, поданных не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия.

- предоставлять аудитории для мероприятий, относящихся к учебному процессу (текущие консультации преподавателей, контрольные мероприятия, мероприятия промежуточной аттестации и т.п.) на основании обращений в свободной форме по электронной почте в отдел учебной нагрузки и планирования расписания, поступивших не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения мероприятий, если иное не установлено приказом (распоряжением) ректора.

6. Директору Университетского центра Интернет разместить форму заявки в Единой телеинформационной системе ПГНИУ, в разделе «Бланки форм и документов».

7. Начальнику отдела документационного обеспечения не принимать проекты приказов (распоряжения) о проведении внеучебных мероприятий, для издания приказов (распоряжений) ректора, без наличия письменного согласования с начальником Учебно-методического управления, а также с директором Департамента физической культуры и спорта или Директором студенческого дворца культуры ПГНИУ при использовании помещений, закрепленных за соответствующими подразделениями.

8. Признать утратившими силу приказы от 22 ноября 2017 г. № 1007 «О согласовании внеучебных мероприятий в спортивных залах», от 05 апреля 2019 г. № 315 «О выделении аудиторного фонда для проведения внеучебных мероприятий».

9. Начальнику отдела документационного обеспечения Бажиной В.В. довести настоящий приказ до сведения проректоров, деканов факультетов, директоров Института компьютерных наук и технологий, Колледжа профессионального образования, Лицея с углубленным изучением отдельных

предметов, Регионального института непрерывного образования; начальников управлений и руководителей структурных подразделений, разместить на сайте ПГНИУ.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Габдурафикову А.С.

И.о. ректора



И.А. Германов

Приложение  
**УТВЕРЖДЕН**  
 приказом ректора ПГНИУ  
 от декабря 2023 г. №

Отдел учебной нагрузки и планирования  
 расписания

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Прошу предоставить аудитории для проведения мероприятий:

Название мероприятия*	
Ответственный за мероприятие, контактная информация (тел.)*	

Дата*	Время*	Необходимое кол-во мест*	Необходимое оборудование	Предполагаемая аудитория	Выделенная аудитория

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 личная подпись / расшифровка

**СОГЛАСОВАНО:**

Отдел учебной нагрузки и планирования расписания:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\* поля, обязательные для заполнения