

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Утверждено
Ученым советом «Уральского института
бизнеса и управления»
Протокол № 5 от 25.01.2016 года

Утверждаю
Председатель приемной комиссии
«Уральского института бизнеса и управления»
А.М.Миняйло
«25» января 2016 года



**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И ОБЩЕНИЯ СТУДЕНТОВ В
УРАЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ**

В своем поведении студент обязан руководствоваться:

- законодательными актами РФ;
- уставом института;
- положениями о структурных подразделениях института;
- нормативно-методическими материалами по организации учебного процесса (лекций, семинарских, практических и лабораторных занятий, диспутов, конференций, зачетов, экзаменов, факультативных занятий, консультаций);
- настоящими правилами поведения и общения.

1. Правила посещения лекций и практических занятий

1.1 Лекционные занятия в институте проводятся, как правило, поточно. На практических занятиях студенты делятся на группы. Для эффективного проведения занятий деканат устанавливает график дежурства студентов в аудитории. Дежурные студенты обязаны подготовить аудиторию к занятию: открыть, согласовать с лаборантом необходимость использования оргтехники и фломастеров.

В перерывах между занятиями желательно, чтобы студенты проветривали аудиторию (по необходимости)

1.2. На занятия студент приходит за 15 минут до начала с тем, чтобы привести себя в порядок, ознакомиться с расписанием на предстоящий день, уточнить время дополнительных консультаций и встреч с преподавателем.

1.3 Лекции не дублируются и не совпадают с материалом, который дается в учебниках, поэтому посещаемость обязательна. Пропущенные по уважительной причине темы необходимо отработать письменно или устно в течении двух недель.

1.4 Студент не должен опаздывать на занятия и заходить в аудиторию без согласия преподавателя после начала занятия.

1.5 Практические занятия являются обязательными для посещения студентами всех форм обучения.

1.6 Процесс проведения занятия регулируется преподавателем, который по своему усмотрению проводит занятие и имеет право на дисциплинарное взыскание к студентам, мешающим во время лекции или практики.

1.7 Преподаватель имеет право установить как обязательную форму отчетности контрольные точки сдачи заданий по лабораторным занятиям. Студенты, не выполнившие необходимые задания, будут считаться не аттестованными по предмету. Для получения аттестации пропущенные занятия должны быть отработаны студентом.

Для пересдачи контрольных точек необходимо пройти дополнительные консультации.

1.8 Курсовые, контрольные работы и рефераты, отчеты по работе на компьютере выполняются в строго установленный период, по установленной форме. Они должны быть выполнены на компьютере и соответствовать по содержанию и форме требованиям преподавателя и государственного стандарта по предмету. Курсовые работы сдаются студентом в деканат. Работы, не сданные в указанный срок, считаются невыполненными. График сдачи работ устанавливается деканатом.

1.9 Не забывайте:

-преподаватели работают с Вами, а не на Вас;

-если Вы не довольны результатами аттестации, то отложите данное обсуждение с преподавателем до тех пор, когда Вы сможете провести его спокойно и наедине или подайте заявление на конфликтную комиссию (председатель – ректор института, профессор А.М. Миняйло);

-если Вам нужна консультация, обращайтесь в учебную часть;

-задолженности, не сданные к установленному деканатом сроку, ведут к повторному обучению на прежне курсе (см Учебный план).

1.10 Каждый студент обязан соблюдать технику безопасности и правила противопожарной защиты. Экономить электроэнергию и воду. Пройти инструктаж под роспись. Без инструктажа студенты на занятия не допускаются.

2. Правила поведения в институте

2.1 В учебное время студент должен быть вежливым и соблюдать правила этикета. Не отвечают принципам нашего учебного заведения слишком откровенные туалеты, спортивная форма одежды и затертые джинсы или засаленные свитера.

2.2 В институте каждый обязан бережно относиться к имуществу. На столах не принято оставлять автографы и другие «опусы». Порча мебели студентами возмещается ими же. Во время занятий на столах могут находиться только учебные принадлежности. Одежда и личные вещи на столы не кладутся.

2.4 В институте имеется раздевалка. Администрация и сотрудники института несут ответственность за одежду и вещи обучающихся.

2.5 Студенты активно участвуют во всех мероприятиях института (торжествах, праздниках, встречах, субботниках и т.д.)

2.6 В помещении института плееры, сотовые телефоны и пейджеры должны быть отключены, чтобы не мешать проведению занятий.

2.7 Студенты обязаны соблюдать чистоту и порядок в помещениях. Пользоваться жевательной резинкой в стенах института запрещается.

2.8 Студенты, которые скрыли вредную привычку – курение и поступили к нам, обязаны отказаться от нее в течении 2-х месяцев. В противном случае администрация института оставляет за собой право решить вопрос о прекращении договорных отношений. Курение и обучение не совместимы. Распространение и употребление наркотических веществ запрещено. Выявление случаев употребления ведет к автоматическому исключению из института без права восстановления. При получении информации о случаях употребления наркотиков администрация имеет право направлять студентов к наркологу для сдачи анализов. В противном случае при первом же выявлении студент исключается из института.

2.9 Проявляйте высокую культуру поведения не только в аудиториях, но и в туалетах.

3. Правила общения

3.1 Межличностные отношения в институте строятся на уважительном, внимательном и терпимом отношении друг к другу. Хорошие манеры – скромные манеры.

3.2 У нас принято здороваться с незнакомыми людьми, которые встречаются в стенах ВУЗа. В лекционной аудитории студенты приветствуют лектора и других преподавателей вставанием.

4. Порядок и условия получения диплома

Получение дипломов является завершающим актом договорных отношений между Заказчиком и Исполнителем. Условиями получения диплома выпускником Уральского института бизнеса и управления являются:

1. Наличие положительного аттестата, без академических задолженностей.
2. Успешная сдача междисциплинарного государственного экзамена и защита дипломного проекта (дипломной работы).
3. Оформление обходного листа (обходной лист выдается в деканате, его необходимо заверить в бухгалтерии, библиотеке, в деканате, и вернуть заведующему учебной части или деканату).
4. Внесение оплаты за бланк диплома и приложения к нему.
5. Диплом выдаётся лично на руки под роспись или по доверенности, заверенной нотариусом.
6. При утере диплома выдается только дубликат.