

Утверждено приказом
и.о. ректора БГУ
№ 42-ОД от 25.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ В ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует правила составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (далее БГУ, Университет)

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. № 1367;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС ВПО, ФГОС СПО);

Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

1.2. Учебное расписание – один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс во всех подразделениях университета (на факультетах, в институтах, в колледже) по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп (подгрупп) по основным и дополнительным образовательным программам. Видами учебных расписаний в БГУ являются:

1.2.1. Расписание учебных занятий очной формы обучения

1.2.2. Расписание экзаменационных сессий очной формы обучения

1.2.3. Расписание учебно-экзаменационной сессии очно-заочной формы обучения

1.2.4. Расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения

1.2.5. Расписание проведения обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

2. Расписание учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр на очную, очно-заочную и заочную форму обучения с учетом сроков освоения образовательной программы и в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

2.2. Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС ВО, ФГОС ВПО, ФГОС СПО к минимуму содержания и уровню подготовки для получения дополнительной квалификации;
- выполнение рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, семестра; непрерывность учебных занятий в течение дня, и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- доступность учебной информации для студентов;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, в том числе в утреннее и вечернее время, в субботние дни.

3. Общие правила составления расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в точном соответствии с утвержденным учебным планом и утвержденным графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

3.2. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью ведущего специалиста учебно-методического управления по составлению расписания учебных занятий. Расписание составляется в автоматизированной подсистеме «Расписание» программного комплекса «Планирование и организация учебного процесса»

3.3. Расписание составляется с учетом предложений заведующих кафедрами и подписывается деканом факультета/директором института/директором колледжа, согласовывается с начальником учебно-методического управления, утверждается проректором по учебной работе, размещается на информационном стенде факультета/института/колледжа, а также на Web-сайте университета не позже, чем за **7 дней** до начала занятий.

3.4. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейными обстоятельствами, но только в том случае, если данные пожелания согласованы с заведующим кафедрой и не приводят к нарушению данного Положения.

Запрещается:

- самовольно, без разрешения дирекции, деканата, кафедры переносить время и место учебных занятий;
- самовольно совмещать практические и лабораторные учебные занятия у разных групп, подгрупп одного курса;
- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

3.5. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели (включая субботу).

3.6. При отсутствии преподавателя заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену его другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине. Преподаватель, который допустил срыв занятия, обязан восстановить его. Заведующий кафедрой обязан обеспечить контроль проведения занятий и представить отчет о восстановлении занятий в деканат факультета/дирекцию института/дирекцию колледжа и учебно-методическое управление.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заведующий кафедрой, декан факультета/директор института/директор колледжа.

3.8. В конце каждой учебной недели лица, ответственные за составление расписания и контроль за его соблюдением, подают начальнику учебно-методического управления сведения о замене преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых решений и мер.

3.9. Расписание учебных занятий в БГУ составляется по двум сменам обучения. Занятия первой смены начинаются в 08:00, для второй смены – в 11:20 либо 13:00. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.10. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура». При этом

четвертая пара занятий должна заканчиваться не позже 14:30 для первой смены и 19:50 – для второй.

3.11. При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность предметов, сложность их восприятия.

3.12. Не рекомендуется проводить в день более трех практических и лабораторных занятий.

3.13. Лекции необходимо включать в расписание в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд. Занятия в лабораториях, особенно специальных, работу в мастерских целесообразно проводить после теоретических занятий.

3.14. При составлении расписания обязательных занятий следует равномерно распределять количество занятий по дням недели, в расписании желательно избегать наличия «окон».

3.15. Проведение занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно, должно планироваться на первую или последнюю пару в течение соответствующей смены.

3.16. Преподаватели должны быть ознакомлены с составленным расписанием до начала занятий (ответственные - заведующие кафедрами).

3.17. В расписании должны указываться: учебный год, семестр, специальность/направление, неделя (нечетная/четная), курс, номер группы, наименование дисциплины, вид занятия (лекции, практические, лабораторные занятия), преподаватель (Ф.И.О.), место проведения занятий (номер аудитории и т.п.).

4. Расписание экзаменов. Расписание государственной итоговой аттестации

4.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с Положением о контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» и Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

4.2. Проект расписания экзаменационных сессий очной формы обучения, расписание проведения обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы составляется заместителем декана/директора по учебной работе. Расписание учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной формы обучения составляется ведущим специалистом учебно-методического управления по составлению расписания. Далее проекты расписания учебных занятий, обзорных лекций и вносятся в автоматизированную подсистему «Расписание» программного комплекса «Планирование и организация учебного процесса». Расписание подписывается

деканом факультета/директором института/директором колледжа, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. Расписание размещается на информационном стенде факультета/института/колледжа и на Web-сайте университета не позже, чем за один месяц до начала экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий, проведения обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

4.3. В расписании должны указываться: учебный год, семестр, специальность/направление, номер группы, наименование дисциплины, форма контроля (экзамен, защита выпускной квалификационной (дипломной) работы), преподаватель (Ф.И.О.), место проведения занятий (номер аудитории и т.п.).

4.4. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего кафедрой, декана факультета/директора института/директора колледжа переносить время и место проведения экзаменов, обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы, а также занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий.

5. График ликвидации академических задолженностей

5.1. График ликвидации академических задолженностей составляется заместителем декана/директора по учебной работе в установленные сроки ликвидации академических задолженностей, с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (номер аудитории), преподавателя (Ф.И.О.) и утверждается деканом факультета/директором института/директором колледжа.

5.2. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул.

5.3. Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам.

5.4. Преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей без согласования декана факультета/директора института/директора колледжа.

5.5. График ликвидации академических задолженностей размещается на информационном стенде факультета/института/колледжа не позднее, чем за неделю до начала приема академических задолженностей.

6. Заключительное положение

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими

организацию учебного процесса в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом БГУ и утверждаются приказом ректора БГУ.