

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО Горский ГАУ (далее - Университет).

1.2 Планирование расписания осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) высшего и среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки;
- Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными документами университета, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3 Ответственными за составление расписания являются учебный отдел и диспетчер колледжа.

1.4 Исходными данными для составления расписания являются:

- аудиторный фонд;
- рабочие учебные планы (РУП);
- графики учебного процесса, утвержденные проректором по учебной работе;
- данные о закреплении за преподавателями лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год, представленные заведующими кафедрами до ухода в отпуск;
- контингент студентов по группам, сформированный деканатами.

1.5 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу Университета, средством оптимальной организации работы студентов. Расписание согласовывается с начальником УМУ, утверждается проректором по учебной работе (директором колледжа), размещается на информационном стенде факультета (колледжа) и сайте университета не позднее, чем за 10 дней до начала учебного семестра (очная форма обучения).

1.6 Учебный отдел составляет расписание в соответствии с требованиями настоящего Положения. В Университете установлена пятидневная учебная неделя. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут). Перерыв между академическими часами пары – 5 минут, между парами – 10 минут.

1.7 В расписании указываются: название вуза, факультета, специальность (направление), учебный год, семестр, форма обучения, курс, номер группы, дисциплина, форма занятия (лекц., сем., практ., лаб.), дата, время и место проведения, фамилии и должности преподавателей, проводящих занятие. Названия дисциплин указываются в строгом соответствии с рабочим учебным планом. Сокращение применяется к названиям дисциплин, состоящим из более чем трех слов.

1.8 Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам и ВКР составляется деканом факультета с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается Проректором по УВР. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

2 Требования к расписанию учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий является составным документом, представленным:

- базовым расписанием;
- оперативным расписанием (понедельным графиком освоения дисциплин);
- расписанием экзаменационной сессии;
- расписанием государственной аттестационной и предметных (междисциплинарных) экзаменационных комиссий.

2.2 Согласно Уставу Университета, ФГОС направлений и специальностей:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;

- максимальный объем учебной нагрузки студента по очной форме обучения не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

- объем недельной аудиторной нагрузки студента в период теоретического обучения при очной форме обучения определяется ФГОС соответствующего направления (специальности) подготовки;

- по заочной форме обучения аудиторная нагрузка на учебный год должна составлять не более 200 часов;

- часы по физической культуре, факультативным дисциплинам и дополнительным образовательным программам не входят в аудиторную нагрузку.

2.3 Согласно внутреннему учебному и трудовому распорядку Университета:

- преподавателям и заведующим кафедрами запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий студентов без согласования с учебным отделом;

- начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков;

- заведующим кафедрами планировать отпуска преподавателей, учитывая график учебного процесса;

- при планировании расписания учебных занятий учитывается весь аудиторный фонд университета, независимо от расположения факультетов и организации учебных занятий по формам обучения.

3 Составление расписания учебных занятий

3.1 Базовое расписание планируется на каждый семестр учебного года и содержит информацию об аудиторной составляющей трудоемкости дисциплин по формам учебных занятий, их реализацию в течение семестра, о преподавателях, обеспечивающих учебные дисциплины.

3.2 Расписания учебных занятий, сессии, итоговой государственной аттестации утверждаются проректором по УВР.

3.3 При составлении расписания необходимо учитывать условия проведения тех или иных занятий в специализированных аудиториях с использованием компьютерных технологий и мультимедийной техники. В связи с этим, каждый преподаватель обязан не позднее, чем за месяц до занятий заявить об использовании на занятиях вышеуказанной техники для оптимизации планирования аудиторного фонда.

3.5 Каждый преподаватель обязан согласовать свое расписание с учебным отделом не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

3.6 При составлении расписания учебных занятий с привлечением преподавателей-совместителей учитывается их занятость по основному месту работы. Учебный отдел вправе обратиться к проректору по УВР или начальнику УМУ с рассмотрением возможности о перераспределении нагрузки преподавателя-совместителя.

3.7 После утверждения расписания изменения вносятся только с разрешения проректора по учебной работе или начальника УМУ. Запрещается внесение изменений от руки, зачеркиваний и исправлений.

3.10 Расписание экзаменационной сессии составляется и подписывается деканом факультета на основе годового графика учебного процесса, представляется для согласования начальнику УМУ, после чего

утверждается проректором по УВР не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Прием зачетов осуществляется преподавателями по мере завершения учебных дисциплин в свободное от аудиторных занятий время. Дата, место проведения и время зачета фиксируется в учебном расписании.

Расписание экзаменационной сессии размещается на информационном стенде факультета и сайте университета.

3.11 Расписание учебных занятий для очно-заочной и заочной форм обучения составляется деканатом факультета на основе годового графика учебного процесса и РУП, утверждается не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии проректором по УВР.

По заочной форме обучения в течение учебного года планируется 1- 2 сессии.

3.12 Документация по расписанию учебных занятий, согласно номенклатуре дел университета, хранится в структурных подразделениях не менее 1 года после завершения годового учебного процесса.

4 Контроль планирования и исполнения расписания

4.1 Контроль планирования расписания учебных занятий осуществляют проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления.

Ответственность за исполнение учебного расписания несут преподаватели, заведующие кафедрами, деканы факультетов, директор колледжа.

4.2 Контроль организуется на основе плановых и внеплановых внутренних и внешних проверок, в том числе в системе менеджмента качества образовательной деятельности Университета, результаты сообщаются на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов, методического и Ученого советов Университета.

4.3 Объектами контроля являются учебно-производственная документация (в том числе журналы преподавателей), исполнение учебного расписания ППС кафедр и использование аудиторного фонда Университета.