

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баудинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.05.2024 10:58:15
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014ff636809d817e502397764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«03» мая 2024 г.

протокол № 9

Председатель Ученого совета

И.Б. Байханов



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ
В ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Грозный

I. Общие положения

1. Положение о расписании учебных занятий, экзаменационных сессий в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение, Университет) разработано в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса в Университете по основным образовательным программам высшего образования.

2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Устава Университета.

3. Расписание учебных занятий составляется специалистами отдела по планированию и организации учебного процесса Учебно-методического управления.

Расписание промежуточной аттестации и государственных аттестационных испытаний составляется деканатом факультета/дирекцией института в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом соответствующего направления подготовки и формы обучения.

4. При составлении расписания учебных занятий учитывается необходимость создания для студентов и преподавателей условий для лучшего освоения студентами теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разного по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

5. В зависимости от формы обучения и уровня образования составляется и утверждается проректором по образовательной деятельности отдельное расписание учебных занятий.

Изменения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой или декана факультета/директора института по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

6. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением расписания учебных занятий осуществляет проректор по образовательной деятельности.

Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают декан факультета/директор института, заведующий кафедрой и непосредственно преподаватель, который несет персональную ответственность за проведение учебных занятий.

7. Расписание учебных занятий вывешивается не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра или сессии в учебных корпусах Университета в специально отведенных местах.

Электронная версия расписания учебных занятий размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Экземпляры расписания хранятся в Учебно-методическом управлении, деканате факультета/дирекции института в течение 5 лет.

8. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами.

Аудиторные учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий и лабораторных работ.

9. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебными планами.

10. Учебный год делится на два семестра (полугодия). Учет учебных недель осуществляется по принципу «первой» и «второй» недели.

11. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, составляет:

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

12. Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 45 минут. Продолжительность одного занятия составляет не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

13. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней.

14. При необходимости текущей корректировки расписания занятий деканатом факультета, дирекцией института может быть предусмотрена замена преподавателя (по согласованию с заведующим кафедрой) без изменения расписания учебных занятий.

15. При изменении профессорско-преподавательского состава заведующий кафедрой организует перераспределение учебных поручений между преподавателями или прием нового работника.

II. Виды расписания занятий

16. Учебные занятия студентов очной формы обучения распределяются равномерно в течение семестра. Проведение занятий в Университете планируется в одну смену.

17. Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме учебно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу

преподавателя и студента, а также контрольные мероприятия. Проведение занятий планируется 2 раза в год в зимний и летний периоды.

18. Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения 2 раза в год в зимний и летний периоды. Расписанием экзаменационной сессии определяются даты, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 20 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

III. Порядок составления расписания занятий

19. Расписания занятий студентов очной формы обучения составляется в следующие этапы:

а) на подготовительном этапе деканат факультета/дирекция института проводят анализ утвержденных на предстоящий учебный год переходящего контингента студентов, графика учебного процесса и действующих учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки (далее – анализ);

б) на основании проведенного анализа определяются лекционные потоки и формируются выписки распределения групп, потоков и дисциплин по кафедре Университета;

в) кафедра проводит анализ и указывает должность, фамилию, имя и отчество преподавателя, планируемого для проведения занятий. Заведующему кафедрой предоставляется возможность указания особых условий, которые необходимо учитывать в процессе составления расписания занятий и при планировании работы преподавателя, занятого на заседаниях Ученого совета Университета или других советов и совещаний руководящего состава Университета. Указанные условия учитываются в случае, если выполнение указанных условий не противоречит общим принципам составления расписания учебных занятий;

г) на основном этапе составления расписания занятий происходит распределение дисциплин для всех учебных групп студентов по дням недели с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия (компоновка расписания занятий). В течение рабочего дня для педагогического работника предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Для педагогического работника устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;

д) при распределении занятий по аудиториям учебных корпусов Университета (распределение аудиторного фонда) учитываются предложения кафедры, составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по распоряжению ректора Университета;

е) подготовленное специалистами отдела по планированию и организации

учебного процесса Учебно-методического управления расписание занятий передается на согласование декану факультета/директору института.

Согласование расписания занятий с деканами факультетов/директорами институтов, заведующими кафедрами проводится в течение 7 календарных дней.

В указанный в настоящем подпункте период включается время на обсуждение и подготовка деканами факультетов/директорами институтов, заведующими кафедрами предложения о внесении в расписание занятий необходимых изменений.

Расписание занятий, доработанное с учетом замечаний и предложений деканов факультетов/директоров институтов, заведующих кафедрами, отправляется в электронном виде факультету/институту.

Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания занятий с учетом принятого на 1 курс контингента студентов.

20. Расписание занятий студентов заочной формы обучения составляется в порядке, предусмотренном в пункте 19 настоящего Положения.

На основном этапе составления расписания занятий происходит распределение дисциплин по датам проведения учебно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины учебным планом (компоновка расписания занятий).

21. Расписание экзаменационной сессии студентов очной формы обучения составляется в порядке, предусмотренном в пункте 19 настоящего Положения.

Расписание экзаменационной сессии составляется на основании действующих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год переходящим контингентом студентов и графиком учебного процесса.

Распределение дисциплин по датам проведения экзаменационной сессии осуществляется на специальном бланке расписания экзаменов по факультету/институту (компоновка расписания занятий).

Даты, время и место проведения консультаций для студентов вносятся сотрудниками деканата факультета/дирекции института.

22. При планировании экзаменационной сессии студентов должны выполняться следующие условия:

сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;

на подготовку к каждому экзамену студентам должно быть выделено не менее 3 дней;

занятость преподавателя должна планироваться с учетом его участия в работе со студентами заочной формы обучения.

23. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом Университета не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

24. В расписании государственных аттестационных испытаний указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

IV. Контроль выполнения расписания учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

25. Текущий контроль выполнения расписания занятий осуществляется сотрудниками деканата факультета/дирекции института.

26. При обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием занятий деканат факультета/дирекция института должны в письменной форме сообщить об этом декану факультета/директору института.

Декан факультета/директор института обязан в письменной форме инициировать проведение служебной проверки в отношении преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше, в целях привлечения его к дисциплинарной ответственности. При этом факт нарушения утвержденного расписания занятий доводится до сведения заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель.

Преподаватель, в отношении которого установлен факт совершения, указанного в настоящем пункте, дисциплинарного проступка, привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

27. Декан факультета/директор института:

осуществляют контроль за работой кафедры по выполнению учебного процесса;

принимают оперативные меры по предотвращению срывов занятий;

анализируют каждый случай срыва занятий, получают объяснительные записки заведующего кафедрой и должностных лиц и вносят предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивающих проведение занятий по расписанию;

несут персональную ответственность за отсутствие контроля над выполнением расписания.

28. Работу преподавателя по выполнению расписания занятий организует заведующий кафедрой, за которым закреплены дисциплины учебного плана.

Заведующий кафедрой несет ответственность за невыполнение расписания занятий по дисциплинам своей кафедры. В случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с другим заведующим кафедрой временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета/директору института.

29. Проведение занятий по утвержденному расписанию занятий осуществляет указанный в нем преподаватель, который несет за это персональную ответственность.

При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, деканат факультета/дирекцию института.

V. Заключительные положения

30. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются решением Ученого совета Университета.

31. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, подлежат размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности



Р.А. Эльмурзаева

Начальник Учебно – методического управления



Э.С. Одаева

Начальник отдела правового обеспечения



Ю.З. Музаев