



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

05 2017 год

Регламент о порядке составления расписания учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Регламент о порядке составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Самарский университет) разработано в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО).

1.2. Регламент разработан на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава Самарского университета.

2. Порядок составления расписания учебных занятий

2.1. В Самарском университете в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательным программам формируется расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

2.2. Расписание учебных занятий составляется диспетчерами отдела планирования и организации учебного процесса (либо сотрудники деканатов/дирекций институтов), в чьи должностные обязанности входит составление данного расписания, под контролем руководителя диспетчерской группы.

2.3 Сведения к составлению расписания подаются кафедрами в июне и октябре месяце. В соответствии с п. 3.1.13 Коллективного договора Самарского университета при составлении расписания необходимо

устанавливать удобное расписание занятий работникам профессорско-преподавательского состава, имеющим детей дошкольного и младшего школьного возраста, если это не приводит к нарушению учебного процесса.

2.4. При составлении расписаний учебных занятий диспетчер обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

2.5. Расписание учебных занятий по соответствующей образовательной программе подписывается диспетчером, составившим расписание, руководителем диспетчерской группы, начальником отдела планирования и организации учебного процесса, согласовывается с деканом факультета/директором института, с начальником управления обеспечения учебного процесса и утверждается проректором по учебной работе.

2.6. Расписание учебных занятий составляется на период обучения (как правило, на семестр) и доводится до сведения преподавателей путем выписки из расписания занятий и до сведения студентов путем размещения на информационных стендах факультетов/институтов и на сайте Университета не позднее, чем за семь календарных дней до начала соответствующего периода обучения

2.7. Расписание учебных занятий составляется по курсам и академическим группам. В случаях, когда рабочей программой учебной дисциплины (учебного занятия) предусмотрено проведение занятий по потокам и подгруппам, расписание учебных занятий составляется по потокам и подгруппам.

При составлении расписания запрещено:

- совмещать семинарские, практические, лабораторные занятия у разных групп студентов одного курса, если это не предусмотрено нагрузкой, закрепленной за кафедрой;

- объединять в один лекционный поток студентов, контингент которых превышает 120 человек.

2.8. В расписании учебных занятий должны быть указаны по дням недели:

- наименование учебной дисциплины (учебного занятия);

- вид учебного занятия;

- время проведения учебного занятия;

- место проведения учебного занятия;

- ФИО, должность преподавателя, который проводит учебное занятие.

2.9. В расписании должны быть указаны:

- все виды практик, их продолжительность, преподаватель, проводящий практику;

- НИР, продолжительность, место проведения, преподаватель;

- ВКР, продолжительность, место проведения, преподаватель.

2.10. Максимальная продолжительность учебного занятия в форме контактной работы 90 минут. При этом в Самарском университете предусматривают перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут и

не более 25 минут. Расписание начала и окончания занятий и перерывов между учебными занятиями утверждается приказом ректора (действующий приказ № 642-О от 10.08.2017 г.).

2.11. В случае если не представляется возможным составить расписание учебных занятий таким образом, чтобы обеспечить проведение учебных занятий в течение дня в одном здании Университета, то продолжительность перерывов между учебными занятиями устанавливается с учетом времени на переход студентов из одного здания Университета в другое, а также графика проведения учебных занятий в другом здании Университета.

2.12. В случае, если преподаватель не может провести учебное занятие (вследствие болезни, командировки и т.п.), необходимо:

- либо заменить учебное занятие на другое учебное занятие (с согласия преподавателя, проводящего другое учебное занятие);

- либо перенести учебное занятие на более поздний срок при условии, что до конца периода обучения должны быть проведены все учебные занятия по соответствующей учебной дисциплине;

- либо организовать замену преподавателя по согласованию с заведующим кафедрой.

2.13. В случае внесения изменений в расписание учебных занятий необходимо в тот же рабочий день уведомить об этом студентов и преподавателей путем размещения измененного расписания с отметкой об изменении или объявления о временном изменении части расписания на соответствующем информационном стенде факультета/института и на сайте Университета. Диспетчер либо сотрудник, отвечающий за составление расписания, обязан своевременно уведомить преподавателя об изменениях в расписании учебных занятий путём направления соответствующей информации по корпоративной электронной почте.

2.14. В случае если в образовательном стандарте предусмотрено проведение учебных занятий физической культурой и спортом, то расписание учебных занятий по элективным курсам по физической культуре составляется заведующим кафедрой физвоспитания и утверждается проректором по учебной работе по согласованию с начальником управления обеспечения учебного процесса в соответствии с рабочей программой по физической культуре.

2.15. Расписание учебных занятий по военной подготовке составляется начальником военной кафедры и утверждается проректором по учебной работе по согласованию с начальником управления обеспечения учебного процесса. Время и день занятий по военной подготовке вносится в сетку расписания.

2.16. При составлении расписания следует учитывать, что в нерабочие праздничные дни образовательная деятельность не осуществляется.

2.17. Сотрудники, составляющие расписание учебных занятий в деканатах/дирекциях институтов, в конце каждого семестра должны сдавать расписание в диспетчерскую группу отдела планирования и организации учебного процесса. Расписание учебных занятий хранится за прошлый и

текущий учебный год в отделе планирования и организации учебного процесса.

3. Порядок составления расписания промежуточной аттестации

3.1. *Расписание занятий студентов заочной формы обучения.* Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме учебно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов). Проведение занятий планируется преимущественно 2 раза в год в зимний и летний периоды соответственно.

Расписание занятий студентов заочной формы обучения составляется сотрудниками деканатов/дирекций институтов, в чьи должностные обязанности входит составление данного расписания, и контролируется руководителем диспетчерской группы.

3.2. *Расписание экзаменационной сессии.* Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной формы обучения 2 раза в год в зимний и летний периоды соответственно. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами.

3.3. Расписание промежуточной аттестации (экзаменов, консультаций) составляется диспетчерами отдела планирования и организации учебного процесса (либо сотрудниками деканатов/дирекций институтов), в чьи должностные обязанности входит составление данного расписания, под контролем руководителя диспетчерской группы. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с календарным учебным графиком образовательной деятельности.

3.4. В расписании промежуточной аттестации должны быть указаны:

- наименование учебной дисциплины, по которой проводится аттестация (консультация, экзамен);
- вид аттестационного испытания (экзамен);
- время проведения консультации, экзамена;
- место проведения консультации, экзамена;
- ФИО, должность преподавателя, принимающего экзамен.

3.5. Расписание промежуточной аттестации по соответствующей образовательной программе подписывается диспетчером, составившим расписание, руководителем диспетчерской группы, начальником отдела планирования и организации учебного процесса, согласовывается с деканом факультета/директором института, с начальником управления обеспечения учебного процесса и утверждается проректором по учебной работе.

3.6. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей путем выписки из расписания и до сведения студентов путем размещения на информационных стендах факультетов/институтов и на сайте

Университета не позднее, чем за тридцать календарных дней до начала промежуточной аттестации.

3.7. Расписание экзаменов должно быть составлено таким образом, чтобы между экзаменами у студентов было не менее трех календарных дней на подготовку, исключая день проведения предыдущего экзамена, если иное не предусмотрено рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.8. В случае внесения изменений в расписание промежуточной аттестации необходимо в тот же рабочий день уведомить об этом студентов и преподавателей путем размещения измененного расписания с отметкой об изменении на соответствующем информационном стенде факультета/института и на сайте Университета.

3.9. Изменение даты и/или времени проведения экзамена допускается только на более позднюю дату и/или время, чем дата, утвержденная расписанием для экзамена, подлежащего переносу.