

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И.Вавилова»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.И. Кузнецов

2012 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке составления расписаний учебных занятий

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления расписания занятий студентов очной формы обучения.....	4
3. Порядок составления расписания занятий студентов заочной формы обучения.....	6
4. Порядок составления расписания экзаменационной сессии.....	7
5. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда	7
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами университета.

1.2. Настоящая инструкция регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписания учебных занятий. Требования, изложенные в настоящей инструкции, являются обязательными для всех структурных подразделений университета, обеспечивающих учебную деятельность.

1.3. Расписание учебных занятий составляется по образовательным программам разных ступеней и уровней, отдельно для студентов различных форм обучения и утверждается проректором по учебной работе. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой и/или декана факультета.

1.4. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет начальник управления обеспечения качества образования. Составление расписания осуществляет отдел организации учебного процесса учебного комплекса управления обеспечения качества образования (далее – отдел ОУП). Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают деканы факультетов, заведующие кафедрами и преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

1.5. Расписания занятий размещаются не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра или экзаменационной сессии в специально отведенных местах основных учебных корпусов университета. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте вуза. Экземпляры расписаний хранятся в отделе ОУП в соответствии с номенклатурой дел.

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

1.7. В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий), должности и фамилии преподавателя по каждой дисциплине для всех учебных групп. Разделение академических групп на подгруппы осуществляется в соответствии с утвержденным распределением учебной нагрузки штатов профессорско-преподавательского состава на очередной учебный год.

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

Ученый совет университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

1.9. Учебные занятия в университете проводятся в виде: лекций; консультаций; семинаров; практических занятий; лабораторных, контрольных, самостоятельных работ; видеоконференций; учебной и научно-исследовательской работы студентов; практики (учебной, производственной); курсового проектирования (курсовой работы); выпускной квалификационной работы.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает в себя, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет десять минут.

Продолжительность аудиторных занятий для студентов не может составлять более 8 академических часов в день (в указанное число не входят занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам).

1.10. Учет учебных недель осуществляется по принципу «верхней» и «нижней» недели. Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой «верхней» недели. Учебный год делится на два семестра (осенний/весенний), как правило, продолжительностью: осенний – 17 нед., весенний – 18 нед.

1.11. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. По субботам не планируется проведение занятий в учебно-производственных лабораториях университета, на предприятиях, в организациях. В период экзаменационной сессии проведение занятий со студентами заочной формы обучения и проведение экзаменов может быть запланировано на воскресные дни.

2. Порядок составления расписания занятий студентов очной формы обучения

2.1. Учебные занятия студентов очной формы обучения распределяются равномерно в течение семестра. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю устанавливается образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.2. На подготовительном этапе составления расписания отдел ОУП проводит анализ представленных организационно-методическим отделом управления обеспечения качества образования в электронном виде документов на предстоящий учебный год:

- контингент студентов;
- график учебного процесса;
- годовые календарные графики по всем реализуемым направлениям подготовки (специальностям).

2.3. Распределение дисциплин для всех академических групп студентов осуществляется по дням недели и сетке часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться учебные занятия. Расстановка осуществляется на специальном *бланке расписания занятий* (приложение 1). Первыми вносятся занятия по физической культуре и иностранным языкам для студентов 1-2 курсов. Проект расписания по вышеуказанным дисциплинам готовится сотрудниками кафедры физической культуры и иностранных языков соответственно. Планирование занятий по физической культуре и факультативным дисциплинам осуществляется преимущественно на начало или конец учебного дня.

2.4. При составлении расписания учитываются следующие правила:

- «непрерывность» аудиторных занятий каждой академической группы;
- не более 8 академических часов в день для группы;

- продолжительность аудиторной работы преподавателя не должна превышать 8 аудиторных часов в день, в т.ч. не более 3 лекций;
- размещение лекций на первых 4 академических часах занятий;
- планирование не более 2 лекций в день для конкретного потока;
- планирование не более 3 практических (лабораторных) занятий для академической группы;
- перерывы между занятиями для преподавателя не должны превышать 4 аудиторных часов в день;
- преподаватель не должен иметь более 5 дней, занятых аудиторной работой.

2.5. Из бланка расписания занятий информация переносится в *карточки учебных занятий* (приложение 2), которые формируются по каждой кафедре отдельно. В отделе ОУП заполняются карточки по дням недели и сетке часов с указанием учебных групп (потоков) и видов занятий.

2.6. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета отдел ОУП учитывает условия и пожелания кафедр, составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Для проведения таких работ в отделе ОУП готовятся *семестровые листы распределения аудиторного фонда* (приложение 3), которые оформляются на каждый семестр, отдельно по каждому основному учебному корпусу университета и в соответствии с учебными днями недели и утвержденной сеткой часов.

2.7. Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам факультетов. Согласование расписания с деканами проводится в течение одной недели. В этот период обсуждаются, принимаются и вносятся в расписание необходимые изменения и дополнения, предложенные деканами факультетов. Согласование расписания с заведующими кафедрами проводится на основании подготовленных отделом ОУП и переданных на кафедры карточек учебных занятий. Согласование проводится в течение срока, указанного в примечании к документу. Расписание занятий, скорректированное с учетом замечаний и дополнений деканов и заведующих кафедрами оформляется в электронном виде по факультетам. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на 1 курс контингента студентов, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с деканами факультетов, утверждается проректором по учебной работе и размещается на официальном сайте университета.

2.8. Информация о переносе занятий (единовременно или постоянно) оформляется на специальном *бланке уведомления о переносе учебных занятий* (приложение 4) и вывешивается на дверь соответствующей аудитории накануне или непосредственно перед началом проведения мероприятия. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по специальному распоряжению ректора или проректора по учебной работе.

3. Порядок составления расписания занятий студентов заочной формы обучения

3.1. Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме лабораторно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов). Проведение занятий планируется преимущественно 1 раз в год в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность лабораторно-экзаменационной сессии не может превышать 40 календарных дней на 1-2 курсах обучения и 50 календарных дней на последующих курсах. При освоении студентами основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки допускается проведение лабораторно-экзаменационной сессии на 2 курсе в течение 50 календарных дней.

3.2. Составление расписания для студентов заочной формы обучения осуществляется на основании действующих рабочих учебных планов, в соответствии с утвержденными на учебный год контингентом студентов заочной формы обучения и графиком учебного процесса. На подготовительном этапе составления расписания осуществляется компоновка расписания занятий по курсам обучения на специальном *бланке расписания занятий* (приложение 1).

3.3. Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения лабораторно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины рабочим учебным планом. Скомпонованное расписание занятий согласовывается с деканами факультетов, которые в свою очередь имеют возможность вносить корректировки в скомпонованное расписание занятий в течение срока, указанного на бланке расписания лабораторно-экзаменационной сессии.

3.4. После того, как расписание занятий согласовано с деканами и заведующими кафедрами, осуществляется процесс распределения преподавателей и расстановки аудиторного фонда, что может вызвать внесение некоторых изменений в согласованное расписание лабораторно-экзаменационной сессии. Для проведения работ по распределению аудиторного фонда в Отделе готовятся *семестровые листы распределения аудиторного фонда* (приложение 3). Семестровые листы распределения аудиторного фонда готовятся отдельно на каждый семестр, отдельно по каждому основному учебному корпусу университета и в соответствии с учебными днями недели.

3.5. Полностью подготовленное расписание оформляется на бланке *расписания занятий*, где указываются наименования дисциплин, фамилии преподавателей, дата, время и место проведения занятий для каждой отдельной группы студентов, расписание оформляется соответственно по курсам и по факультетам. Расписание занятий в окончательном виде утверждает декан факультета заочного обучения.

4. Порядок составления расписания экзаменационной сессии

4.1. Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной формы обучения преимущественно 2 раза в год в зимний и летний периоды соответственно. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и ме-

сто проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2. Для организации проведения экзаменационной сессии со студентами очной формы обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих рабочих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год контингентом студентов и графиком учебного процесса.

4.3. Компоновка осуществляется на специальном *бланке расписания экзаменов* (приложение 5) по факультетам. 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 преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами заочной формы обучения.

4.4. Для распределения аудиторного фонда используются семестровые листы распределения аудиторного фонда (приложение 3). В подготовленном бланке расписания экзаменов отдел ОУП заполняет все графы, указывая наименования дисциплин, фамилии экзаменаторов, шифры групп, дату, время и место проведения экзамена. Подготовленное расписание в течение одной недели утверждается деканом факультета.

5. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

5.1. Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется сотрудниками отдела ОУП.

5.2. По распоряжению ректора или проректора по учебной работе могут быть сформированы специальные временные комиссии по проверке эффективности использования аудиторного фонда, его состояния и выполнения расписаний учебных занятий.

УТВЕРЖДАЮ
ПРОРЕКТОР ПО УР

«__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
на __ семестр 20__ /20__ учебного года
_____ курса
специальности (направления подготовки)

Приложение 1
СОГЛАСОВАНО

Декан

«__» _____ 20__ г.

ДНИ	ЧАСЫ					
ПОНЕДЕЛЬНИК	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					
ВТОРНИК	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					
СРЕДА	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					
ЧЕТВЕРГ	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					
ПЯТНИЦА	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					
СУББОТА	8.00-9.30					
	9.40-11.10					
	11.30-13.00					
	13.10-14.40					
	14.50-16.20					
	16.30-18.00					
	18.10-19.40					

Семестровый лист распределения аудиторного фонда

Учебный корпус _____ на _____ семестр ____ / ____ уч. года

Дата	День недели	Сетка часов	№№ ауд.											
	Понедельник													
	Вторник													
	Среда													

* форма представлена в усеченном виде

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕНОСЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Занятия группы _____ по дисциплине _____,
запланированные на дату _____ время _____ в ауд. _____,

ПЕРЕНОСЯТСЯ в ауд. _____

на один раз, постоянно.

Отдел организации учебного процесса учебного комплекса _____

