Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигадло
«31» 05 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СМК П РЗ УМУ – 2019

Издание официальное

Экз. № 1 из 2

Положение рассмотрено и утверждено на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» от 31.05.2019г., протокол № 6 и вводится в действие с момента утверждения, взамен Положения о составлении расписания учебных занятий от 24.04.2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о составлении расписания учебных занятий в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)" (далее – вуз) является внутренним локальным документом, регламентирующим деятельность учебных подразделений вуза по составлению, утверждению, изменению и выполнению расписания, и составляется с целью организации учебной работы обучающихся, создания оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом (далее -ППС).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. №1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3 Основными задачами планирования расписания учебных занятий (далее - расписание) являются:

- выполнение требований нормативно-правовых актов об организации учебной деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение непрерывности учебного процесса и равномерное распределение учебной нагрузки в течение учебного года;

- создание оптимального режима учебной работы обучающихся в течение дня, недели;

- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки ППС;

- равномерное и эффективное использование аудиторного фонда.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Расписание занятий для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения формируется в соответствии с календарным учебным графиком вуза два раза в год по семестрам: осеннему и весеннему, по принципу четной и нечетной недели.

Расписание занятий для обучающихся заочной формы обучения формируется в соответствии с календарным учебным графиком вуза на период промежуточных аттестаций (сессий). В течение учебного года по заочной форме обучения устанавливаются: установочная сессия для 1-курсов и для всех курсов две промежуточные аттестации (сессии) - зимняя и летняя.

Занятия для обучающихся очной формы обучения распределяются в течение шести дней в неделю - с понедельника по субботу, с 8-20 до 18-35 час.

Для обучающихся очно-заочной формы обучения, очной формы обучения в магистратуре и заочной формы обучения занятия распределяются в течение шести дней - с понедельника по субботу с 8-20 до 21-50ч.

Дни недели, не занятые аудиторными занятиями, рассматриваются как время самостоятельной работы обучающихся.

Количество академических часов в день для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения не должно превышать 8-ми часов (в исключительных случаях - 10-ти часов), а для обучающихся заочной формы обучения 12-ти часов. Один академический час соответствует 45 мин., продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут).

Формирование расписания для всех форм обучения и уровней подготовки производится в соответствии с расписанием звонков учебных занятий вуза. Расписание звонков учебных занятий приведено в таблице 1.

Таблица 1

№ "пары"	Время начала "пары"	Время окончания "пары"
1	08:20	09:50
2	10:00	11:30
3	11:40	13:10
4	13:45	15:15
5	15:25	16:55
6	17:05	18:35
7	18:40	20:10
8	20:20	21:50

2.2 Основой для составления расписания являются: календарный учебный график вуза, поручения кафедр для составления расписаний, сформированные на основании индивидуальных планов ППС, и учебные планы групп. Расписание составляется в автоматизированном режиме с использованием программы «АВТОР» программного комплекса автоматизированной системы управления вузом «АСУ-ВУЗ».

Исходными данными для составления расписания являются:

1) приказ о закреплении помещений за структурными подразделениями вуза;

2) информация, содержащаяся в поручениях кафедр для составления расписания:

- дисциплины с количеством аудиторных часов;
- виды занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы);
- информация о ППС (фамилия, имя, отчество, кафедра);
- место проведения занятий в графе «рекомендуемые аудитории» (при необходимости использования специализированного или м/медийного оборудования, определенной лаборатории);
- информация о потоках (лекционные и практические занятия);
- распределение лабораторных работ по длительности занятий: на 4-х и 2-х часовые.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в поручениях кафедр для составления расписания, возлагается на заведующих кафедрами вуза.

3) информация о времени проведения мероприятий, связанных с научной, научно-методической и пр. деятельностью вуза; списком ППС, для обеспечения их присутствия на этих мероприятиях.

4) пожелания высококвалифицированных работников-практиков, привлекаемых к учебному процессу в качестве внешних совместителей или по договору ГПД, и мотивированные пожелания ППС, работающих по основному месту работы в ФГБОУ ВО "СибАДИ", заверенные заведующими кафедрами, о времени проведения занятий, если предлагаемое время не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.3 Начальник отдела календарного планирования учебных занятий и распределения аудиторного фонда учебно-методического управления (далее - отдел КПиРАФ УМУ) организует проверку полученных поручений кафедр для составления расписания на наличие следующих ошибок:

- наличие нераспределенной нагрузки;
- не указана специализированная аудитория либо указана неверно;
- несоответствие количества посадочных мест в заявленных аудиториях количеству обучающихся в группе (потоке).

2.4 Формирование расписания очной и очно-заочной форм обучения начинается после внесения дисциплин Военной кафедры и кафедры «Физическая культура и спорт». Заявки на расписание дисциплин данных кафедр формируются этими кафедрами по образованным ими потокам. Расписание дисциплин вышеуказанных кафедр не подлежит изменению в течение учебного года.

2.5 Проект расписания обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения высылается на кафедры по локальной сети Lotus Notes не менее чем за 2 недели до начала семестра у обучающихся очной, очно-заочной формы обучения или за 2 недели до начала промежуточной аттестации (сессии) у обучающихся заочной формы обучения для ознакомления ППС и внесения корректировок в расписание с целью его оптимизации.

Расписание занятий согласовывается начальником отдела КПиРАФ, деканом факультета/директором института, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе вуза не позднее 3-х рабочих дней до начала занятий.

Преподаватели, работающие в ФГБОУ ВО "СибАДИ" по основному месту работы обязаны планировать свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в ФГБОУ ВО "СибАДИ".

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся не позднее 3-х рабочих дней до начала занятий путем размещения на информационных стендах факультетов/ институтов и на сайте университета в разделе ИСС "Расписание".

Ответственными за формирование расписания являются сотрудники отдела КПиРАФ УМУ.

Расписание занятий обучающихся подлежит хранению в течение текущего учебного года.

2.6 После утверждения расписания все изменения производятся только с разрешения проректора по учебной работе или начальника учебно-методического управления по представлению служебной записки ППС , согласованной с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института.

Не допускается самовольно вносить изменения в утвержденное расписание занятий (переносить занятия в другое учебное помещение, на другие дни, часы и пр.).

Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам формируется кафедрами с учетом учебного расписания аудиторных занятий, утверждается заведующими кафедрами и согласовывается с отделом КПиРАФ УМУ. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания учебных занятий.

2.7 После составления деканами (директорами) расписания промежуточных аттестаций (сессий) обучающихся очной и очно-заочной форм обучения сотрудники отдела КПиРАФ УМУ проверяют расписание экзаменов с целью исключения накладок по занятиям у ППС, после чего приступают к распределению аудиторного фонда для проведения экзаменов и консультаций. Время проведения экзаменов и консультаций в зависимости от занятости аудиторного фонда вуза определяют сотрудники отдела КПиРАФ УМУ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Основные критерии, которыми руководствуется отдел КПиРАФ УМУ при составлении расписания очной, очно-заочной и заочной форм обучения (критерии представлены в порядке убывания их значимости):

- равномерность распределения учебной нагрузки обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по неделям;
- наличие времени на переезд у обучающихся и ППС, при необходимости проведения занятий в разных корпусах вуза;
- расписание для преподавателей составляется по возможности компактно (наличие "окон" может быть обусловлено объективными причинами). Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без "окон") учебного процесса для обучающихся («окна» в расписании обучающихся допускаются только в исключительных случаях);
- предложения ППС о времени проведения занятий, указанные в поручениях кафедр.

3.2 При составлении расписания занятий сотрудники отдела КПиРАФ УМУ имеют право:

- при невозможности размещения учебной нагрузки в дни и часы, рекомендованные ППС, не учитывать предложения о времени проведения занятий;

- заменять предложенные кафедрой аудитории на равноценные (за исключением специализированных лабораторий и компьютерных классов) с учетом численности обучающихся и требований к проведению занятий.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения решением Ученого совета вуза и действует до принятия нового.

4.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, и приказами ректора вуза.

Разработчик:
Начальник отдела календарного
планирования учебных занятий и
распределения аудиторного фонда УМУ _____ В.И. Пашина
23.04.2019г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по УР
"24" 04 2019 г. _____ С.В. Мельник

Начальник УМУ
"24" 04 2019г. _____ Т.В. Семенова

Начальник УПиКО
"24" 04 2019 г. _____ И.В. Аленина

Председатель первичной профсоюзной организации студентов
"17" 05 2019 г. _____ В.В. Юмашев

Председатель студенческого совета
"17" 05 2019 г. _____ А.И. Горбачева

Уполномоченный по СМК,
председатель ППОР СибАДИ _____ И.А. Стуцаренко
протокол № 5 от "13" 05 2019г.
президиума

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№ и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И СОГЛАСИЯ

Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись