

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 07.07.2021 09:33:39
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ПРИКАЗ

23.04.2018

№ *314*

Челябинск

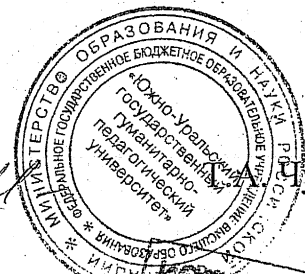
О введении в действие Регламента составления, утверждения и изменения расписания учебных занятий ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»

В целях совершенствования планирования и организации учебного процесса, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Ввести в действие Регламент составления, утверждения и изменения расписания учебных занятий с 23 апреля 2018 года.
2. Деканам, заведующим кафедрами, директорам института, высшей школы руководствоваться настоящим Регламентом для организации учебного процесса.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе М.В. Потапову.

И.о. ректора

Татьяна Чумаченко



Чумаченко

КОПИЯ ВЕРНА



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 М.В. Потапова

04 20 18 г.



**РЕГЛАМЕНТ
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Челябинск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент составления, утверждения и изменения расписания учебных занятий в ЮУрГГПУ (далее - Регламент) разработан в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса.

1.2. Регламент обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса ЮУрГГПУ.

1.3. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301;

- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;

- Уставом ФГБОУ ВО «Челябинский государственный педагогический университет» от 11.03.2016 №203;

- приказом Минобрнауки России от 05 июля 2016 г. № 811 "О переименовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет" и его филиала и внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет";

- локальными актами ЮУрГГПУ (далее ЮУрГГПУ, университет) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.4. Настоящий регламент определяет правила составления, утверждения и исполнения учебного расписания для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения, в том числе:

- расписания учебных занятий;
- расписания учебно- экзаменационной сессии.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью составления расписания занятий является организационное обеспечение реализации основных профессиональных

образовательных программ в ЮУрГГПУ.

2.2. Расписание учебных занятий обеспечивает рациональную организацию образовательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей);
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- обеспечение оптимального соотношения аудиторной и самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом университета своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторного фонда университета.

3. Порядок составления, утверждения и изменения расписания

3.1. Расписание учебных занятий наряду с учебными планами и программами является основным документом, регулирующим учебную работу в университете. Расписание является средством правильной организации учебной работы студента, предусматривая непрерывность учебного процесса в течение дня и рациональное распределение учебной нагрузки в течение учебной недели. Учебные дисциплины размещаются так, чтобы обеспечивалась правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы студента над учебным материалом.

3.2. Расписание учебных занятий составляется по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры).

3.3. Расписание учебных занятий составляется отдельно для студентов различных форм обучения. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами направлений подготовки и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

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

3.5. Расписание учебных занятий и учебно-экзаменационных сессий составляется работником деканата факультета (дирекции института). При распределении занятий по аудиториям, закрепленным за факультетами,

учитываются количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных аудиториях и лабораториях, аудиториях, оснащенных мультимедийным комплексом, а так же в компьютерных классах. В случае недостаточности аудиторного фонда факультета, деканат составляет заявку и передает ее в отдел информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса.

3.6. Подготовленное расписание учебных занятий, учебно-экзаменационной сессии согласовывается деканами факультетов (директорами институтов) и передается на проверку специалисту отдела управления реализацией образовательных программ – по программам, реализуемым в очной форме, и специалисту отдела планирования и организации заочного обучения – по программам, реализуемым в заочной форме. В случае отсутствия замечаний, расписание утверждается проректором по учебной работе и заверяется его подписью. В случае наличия замечаний, расписание возвращается в деканат/дирекцию для корректировки.

3.7. Расписание учебных занятий по очной форме обучения доводится до сведения студентов и преподавателей до начала учебных занятий, но не позднее 30 августа – на первый семестр учебного года, и 2 февраля – на второй семестр учебного года.

3.8. Утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды факультетов и размещается на сайте ЮУрГГПУ в разделе «Расписание занятий».

3.9. Расписание учебных занятий хранится в деканате факультета в течение одного года.

4. Особенности составления расписания учебно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения

4.1. 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.

4.2. Расписание учебных занятий в рамках учебно-экзаменационной сессии составляется на основании утвержденных рабочих учебных планов, годовых учебных планов и графиков учебно-экзаменационных сессий факультетов/институтов на текущий учебный год.

4.3. Во время проведения учебно-экзаменационных сессий

проведение аудиторных занятий чередуется с проведением зачетов и экзаменов.

4.4. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на 1 курс контингента студентов заочной формы обучения, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. В этом случае специалистами деканатов (дирекции) оперативно вносятся необходимые корректировки, изменения и дополнения.

4.5. В период учебно-экзаменационной сессии проведение занятий со студентами заочной формы обучения и проведение экзаменов может быть запланировано на воскресные дни.

4.6. Расписание учебных занятий по заочной форме обучения доводится до сведения студентов и преподавателей до начала учебных занятий:

-1-3 курсы: не позднее 20 октября – на первый семестр учебного года, и 01 апреля – на второй семестр учебного года;

-4-5 курсы: не позднее 20 августа – на первый семестр учебного года, и 01 февраля – на второй семестр учебного года.

5. Внесение изменений в расписание

5.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по кафедрам, изменением штатного состава кафедры.

5.2. Замены профессорско-преподавательского состава производятся заведующими кафедрами в случаях увольнения преподавателя, болезни преподавателя, командировки, необходимости проведения внеплановых мероприятий, иных случаях.

5.3. О своем временном отсутствии преподаватель ставит в известность заведующего кафедрой и сотрудника деканата, ответственного за расписание. Заведующий кафедрой обеспечивает замену другим преподавателем той же дисциплины, либо иной дисциплины, закрепленной за кафедрой. В случае невозможности обеспечить замену кадровым ресурсом кафедры заведующий составляет служебную записку на имя декана, на основании которой в расписание вносятся изменения. Расписание с изменениями утверждается проректором по учебной работе.

5.4. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий. Любые изменения расписания должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заведующего кафедрой и декана соответствующего факультета.

5.5. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по распоряжению ректора или проректора по учебной работе.

5.6. Любые нарушения расписания фиксируются специалистами отдела управления реализацией образовательных программ и отдела планирования и организации заочного обучения, информация о нарушениях доводится до сведения деканов факультетов в целях выяснения обстоятельств нарушения и вынесения взысканий.

6. Требования к составлению расписания

6.1. Расписание учебных занятий должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

6.2. В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий, фамилии, инициалы, должность преподавателей) по каждой дисциплине для всех учебных групп. Шаблон расписания для очной формы обучения представлен в приложении 1, для заочной формы обучения в приложении 2.

6.3. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.4. Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно превышать 8 часов (в исключительных случаях, например, занятия спецгруппы по физическому воспитанию, занятия по факультативным дисциплинам, могут быть включены в расписание пятыми парами).

6.5. Дисциплина «физическая культура» расставляется в расписание по графику, разработанному кафедрой физического воспитания.

6.6. Для проведения лекционных занятий учебные группы по одному направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

6.7. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по одному направлению подготовки.

6.8. Для проведения лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

6.9. При составлении расписания экзаменационной сессии на подготовку к экзамену по каждой дисциплине в группе очной формы

обучения должно быть отведено не менее трех дней (в исключительных случаях - два дня).

6.10. При составлении расписания по представлению заведующего кафедрой могут быть учтены мотивированные пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Регламента.

6.11. В расписании учебных занятий очной формы обучения допускается один день самостоятельной работы в неделю.

7. Перечень документов, необходимых для составления расписания

7.1. Утвержденные учебные планы по образовательным программам.

7.2. Утвержденное заведующими кафедрами распределение учебной нагрузки преподавателей на каждый семестр обучения.

7.3. Контингент студентов по группам и направлениям подготовки.

7.4. Календарный учебный график на текущий учебный год.

7.5. Данные о наличии, вместимости и назначении аудиторного фонда университета.

7.6. Приказ о формировании потоков, групп и подгрупп студентов, обучающихся по очной и заочной форме.

8. Ответственность и контроль

8.1. Общий контроль за составлением расписания и его выполнением осуществляет проректор по учебной работе.

8.2. Специалисты отдела информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса:

- ведут учет занятости аудиторного фонда университета;

- распределяют свободный аудиторный фонд согласно заявкам факультетов;

- контролируют готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения.

8.3. Специалисты отдела управления реализацией образовательных программ:

- проводят выборочную проверку проведения учебных занятий на факультетах, фиксируют несоответствия проведения занятий утвержденному расписанию. Информация об обнаруженных нарушениях

доводится специалистом до декана/директора, а деканом - до заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель. По итогам рассмотрения объяснительной преподавателя по представлению декана факультета преподавателю может быть вынесено дисциплинарное взыскание;

- принимают оперативные меры по предотвращению нарушений расписания.

8.4. Декан факультета:

- осуществляет проверку соответствия расписания занятий учебным планам;

- осуществляет контроль за работой кафедр по выполнению учебного расписания;

- анализирует каждый случай нарушения расписания, получает объяснительные записки от преподавателей и заведующих кафедрами и вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих учебный процесс.

8.5. Заведующий кафедрой:

- организует работу преподавателей согласно расписанию;

- в случае отсутствия преподавателя обеспечивает замену отсутствующего преподавателя или согласовывает с другим заведующим временную замену.

8.6. Преподаватель:

- осуществляет проведение занятий по утвержденному расписанию и несет персональную ответственность за проведение занятий;

- при невозможности проведения занятий по уважительным причинам заблаговременно извещает заведующего кафедрой и ответственного за расписание работника деканата.

Начальник отдела
управления реализацией
образовательных программ
«16» 04 2018 г.



Т.А. Шульгина

Согласовано:

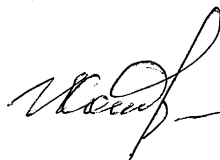
Начальник отдела
планирования и организации
заочного обучения
«16» 04 2018 г.



Н.В. Осталина

Начальник отдела
информационно-аналитического
сопровождения образовательного
процесса

«16» 04 2018 г.



И.А. Кондратьева

Председатель профкома
студентов и аспирантов

«16» 04 2018 г.



И.М. Чабдаров

Председатель
Объединенного совета
обучающихся

«16» 04 2018 г.



А.А. Чикунова

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 _____ М.В. Потапова
 « ____ » _____ 20 г.

ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»
 Факультет _____

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

день недели	время	ОФ-000/000-0-1	ауд.	ОФ-000/000-0-1	ауд.
ПОНЕДЕЛЬНИК « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.25 – 12.00				
	12.30 – 14.05				
	14.15 – 15.50				
	16.00 – 17.35				
ВТОРНИК « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.25 – 12.00				
	12.30 – 14.05				
	14.15 – 15.50				
	16.00 – 17.35				
СРЕДА « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.25 – 12.00				
	12.30 – 14.05				
	14.15 – 15.50				
	16.00 – 17.35				
ЧЕТВЕРГ « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.25 – 12.00				
	12.30 – 14.05				
	14.15 – 15.50				
	16.00 – 17.35				
ПЯТНИЦА « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.25 – 12.00				
	12.30 – 14.05				
	14.15 – 15.50				
	16.00 – 17.35				
СУББОТА « ____ » 20 ____ г.	8.30 – 10.05				
	10.15 – 11.50				
	12.00 – 13.35				
	13.45 – 15.20				
	15.30 – 17.05				

Декан факультета _____ И.О. Фамилия
 Специалист УРОП _____ И.О. Фамилия

