

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПРИКАЗ

« 09 » ноября 2017 г.

№ 447

г. Чита

О введении в действие локальных нормативных актов

В связи с введением в действие приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.04.2015 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие с «10» ноября 2017 года:
 - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «ЗабГУ» (П 8.2.4.03-04-2017);
 - Положение о формировании фонда оценочных средств (П 8.2.4.02-02-2017);
 - Положение о методической работе в ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» (П 7.5.1-03-02-2017);
 - Положение о рейтинговой системе обучения в ЗабГУ (П 7.5.2-4/11-02-2017);
 - Положение о базовой кафедре ЗабГУ (П 7.5.07-02-2017);
 - Положение о самостоятельной работе обучающихся в Забайкальском государственном университете (П 7.5.09-02-2017);
 - Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Забайкальском государственном университете (П 7.5.19-02-2017);
 - Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения (П 7.5.23-02-2017);
 - Положение о применении электронного обучения, дистанционных технологий при реализации образовательных программ в Забайкальском государственном университете (П 7.5.25-02-2017);
 - Положение об апелляционной комиссии при государственной итоговой аттестации выпускников ЗабГУ (П 7.5.31-02-2017);
 - Положение о языке образования в Забайкальском государственном университете (П 7.5. 88-02-2017);
 - Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем (П 7.5.93-02-2017);
 - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (П 7.5.26-02-2017);

- Порядок организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ в ЗабГУ (П 7.5.08-02-2017);
 - Порядок проведения учебных занятий по физической культуре и спорту в Забайкальском государственном университете (ПР 7.5.42-02-2017);
 - Порядок одновременного освоения обучающимися нескольких основных профессиональных образовательных программ в ЗабГУ (ПР 7.5.57-02-2017);
 - Порядок зачета результатов освоения обучающимися открытых онлайн-курсов (ПР 7.5.77-02-2017);
 - Порядок освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися ЗабГУ (ПР 7.5.89-02-2017);
 - Порядок условного перевода обучающихся университета на следующий курс (ПР7.5.60-02-2017);
 - Порядок предоставления каникул обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию в ЗабГУ (ПР7.5.107-02-2017);
 - Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий (Р 7.5.05-03-2017);
 - Регламент использования системы «Антиплагиат» в учебном процессе (Р 7.6.01-02-2017);
 - Методические рекомендации по разработке методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся (МР 7.3.03-02-2017).
 - Методические рекомендации «Разработка и реализация адаптивных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в Забайкальском государственном университете (МР 7.5.56-02-2017);
2. Признать утратившими силу следующие локальные акты:
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «ЗабГГУ» (П 8.2.4.03-03-2014);
 - Положение о формировании фонда оценочных средств (П 8.2.4.02-01-2014);
 - Положение о методической работе в ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» (П7.5.1-03-01-2015);
 - Положение о рейтинговой системе обучения в ЗабГУ (П 8.2.4.01-2014);
 - Положение о базовой кафедре ЗАБГУ (П 7.5.07-01-2014);
 - Положение о самостоятельной работе обучающихся в Забайкальском государственном университете (П 7.5. -02-2013);
 - Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Забайкальском государственном университете (П 7.5.19-01-2015);
 - Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения (П 7.5.23-01-2015);
 - Положение о применении электронного обучения, дистанционных технологий при реализации образовательных программ в Забайкальском государственном университете (П 7.5.25-01-2015);
 - Положение об апелляционной комиссии при государственной итоговой аттестации выпускников ЗабГУ (П 7.5.31-01-2015);
 - Положение о языке образования в Забайкальском государственном университете (П 7.5. 88-01-2017);
 - Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем (П 7.5.93-01-2017);
 - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (П 7.5.26-01-2015);

- Порядок организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ в ЗабГУ (П 7.5.08-01-2014);
- Порядок проведения учебных занятий по физической культуре в Забайкальском государственной университете (ПР 7.5.42-01-2016);
- Порядок одновременного освоения обучающимися нескольких основных профессиональных образовательных программ в ЗабГУ (ПР 7.5.57-01-2016);
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися открытых онлайн-курсов (ПР 7.5.77-01-2017);
- Порядок освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися ЗабГУ (ПР 7.5.89-01-2017);
- Порядок условного перевода обучающихся университета на следующий курс (ПР7.5.60-01-2016);
- Порядок предоставления каникул обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию в ЗабГУ (ПР 7.5.74-01-2017);
- Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий (Р 7.5.05-02-2014);
- Регламент использования системы «Антиплагиат» в учебном процессе (Р 7.6.01-01-2016);
- Методические рекомендации по разработке методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся (МР 7.3.03-01-2014);
- Порядок разработки и реализации адаптивных образовательных программ в Забайкальском государственном университете (ПР 7.5.56-01-2016).

3. Начальнику УМУ Плюсниковой разместить локальные нормативные акты, указанные в пункте 1, на сайте университета и диске Z, довести сведения о размещении до структурных подразделений.

4. Деканам факультетов и руководителям соответствующих структурных подразделений университета руководствоваться данными документами.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Старостину С. Е.

Ректор



С. А. Иванов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Регламент

Р 7.5.05-03-2017

составления и корректировки расписания учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗабГУ
С.А. Иванов
2017 г.

РЕГЛАМЕНТ СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Р 7.5.05-03-2017

Дата введения: 10 ноября 2017г.

Согласовано:

Уполномоченный по качеству

С.Е.Старостина

« 08 » ноября 2017

Чита
2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник УО	И.М.Лисовская	1.11.2017
Проверил	Начальник УГКО	Н.А.Казачек	1.11.2017
Проверил	Начальник ОПО	А.П.Краснощеков	2.11.2017
Согласовал	Председатель ОСО	Н.В.Пылина	9.11.2017
Согласовал	Начальник УМУ	Т.А.Плюснина	1.11.2017



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)


Р 7.5.05-03-2017

Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий

Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные цели и задачи	3
3 Порядок составления и корректировки расписания	4
4 Требования к составлению расписания.....	5
5 Перечень документов, необходимых для составления расписания	6
6 Ответственность и контроль	6

.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>Р 7.5.05-03-2017</p>	<p style="text-align: center;">Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий</p>

1 Общие положения

1.1. Настоящий Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий в ЗабГУ (далее – Регламент) описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

1.2. Регламент обязателен для исполнения всеми сотрудниками и студентами ЗабГУ.

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 РФ от 05.04.2017 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 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Нормативными документами Министерства образования и науки РФ;

– Уставом Забайкальского государственного университета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.03.2016 № 259;

– Приказами и распоряжениями ректора университета.

2 Основные цели и задачи

2.1. Основной целью составления расписания занятий является организационно-техническое обеспечение учебной деятельности.

2.2. Расписание учебных занятий реализует научно-методические основы рациональной организации учебно-воспитательного 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 оптимальной организации контактной работы студентов и преподавателя;

– создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом своих должностных обязанностей;

– рациональное использование аудиторного фонда университета.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>Р 7.5.05-03-2017</p>	<p style="text-align: center;">Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий</p>

3 Порядок составления и корректировки расписания

3.1. Расписание учебных занятий составляется по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), программам дополнительного профессионального образования.

3.2. Расписание учебных занятий составляется для обучающихся различных форм обучения на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными учебными планами специальностей (направлений) и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.3. Расписание учебных занятий составляется по принципу «четной» и «нечетной» недели. Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной недели.

3.4. При составлении расписания учебных занятий учитывается необходимость создания для обучающихся и преподавателей условий для лучшего усвоения обучающимися теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин, сведения к минимуму необходимости перехода студентов и преподавателей из одного учебного корпуса в другой.

3.5. Лекции, как правило, включаются в расписание в начале учебных занятий. Занятия в мастерских, лабораториях, практические занятия проводятся преимущественно в конце учебного дня после теоретических занятий.


3.6. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресения и установленных Правительством Российской Федерации нерабочих праздничных дней. В период экзаменационной сессии проведение занятий с обучающимися заочной формы обучения и проведение экзаменов может быть запланировано на воскресные дни в исключительных случаях.

3.7. Расписание экзаменационных сессий составляется в общих отделах факультетов и предоставляется в отдел организации учебного процесса для выделения аудиторного фонда, а так же для устранения совпадений времени проведения экзаменов у профессорско-преподавательского состава.

3.8. Аудиторный фонд университета является общим для всех структурных подразделений. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета учитываются количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а так же в компьютерных классах.

3.9. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий проверяется, согласовывается деканами факультетов (зам. деканами по учебной работе) и утверждается проректором по учебной работе.

3.10. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на 1 курс контингента обучающихся, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. В этом случае

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Р 7.5.05-03-2017	Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий

необходимые корректировки, изменения и дополнения вносятся оперативно специалистами отдела организации учебного процесса учебно-методического управления.

3.11. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала занятий или экзаменационной сессии.

3.12. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды факультетов и выставляется на сайте ЗабГУ в разделе «Расписание занятий».

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

3.14. Замены профессорско-преподавательского состава производятся заведующими кафедрами в случаях увольнения, болезни, командировки преподавателя, необходимости проведения внеплановых мероприятий, изменения расписания преподавателя-совместителя по основному месту работы, в иных случаях. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, больничный) в отдел организации учебного процесса предоставляется график замены учебных занятий, подписанный заведующим кафедрой и преподавателями, осуществляющими замену.

3.15. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и на заочной формах обучения. Любые изменения расписания должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами заведующего кафедрой, декана соответствующего факультета при согласовании со специалистом отдела организации учебного процесса.

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

3.17. Любые нарушения расписания фиксируются специалистами отдела организации учебного процесса, информация о нарушениях доводится до сведения деканов факультетов в целях выяснения обстоятельств нарушения и вынесения взысканий.

3.18. Расписание учебных занятий хранится в учебном отделе в течение одного года.


4 Требования к составлению расписания

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

4.2. В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий, фамилии, имя, отчество преподавателей) по каждой дисциплине для всех учебных групп, код и наименование направления подготовки (специальности).

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

4.4. Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно быть менее 4 или превышать 8 часов (в исключительных случаях, например,

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>Р 7.5.05-03-2017</p>	<p style="text-align: center;">Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий</p>

занятия спецгруппы по физическому воспитанию, занятия по факультативным дисциплинам, могут быть включены в расписание пятыми парами).

4.5. Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» вносится в расписание по графику, разработанному кафедрой физического воспитания.

4.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности (направлению) могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.8. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.9. Для проведения лабораторных работ, практических занятий по иностранному языку и (или) иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.10. При составлении расписания экзаменационной сессии на подготовку к экзамену по каждой дисциплине в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее двух дней.

4.11. 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 Положения.

4.12. В расписании допускаются дни для самостоятельной, научно-исследовательской или консультационной работы.

5 Перечень документов, необходимых для составления расписания

5.1. Утвержденные учебные планы направлений и специальностей.

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

5.3. Контингент студентов по группам и специальностям (направлениям).

5.4. Календарный учебный график на текущий учебный год.

5.5. Данные об аудиторном фонде университета.

5.6. Порядок, форма и сроки предоставления данных документов определяются соответствующими распоряжениями начальника УМУ или проректора по учебной работе.

6 Ответственность и контроль

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

6.2. Отдел организации учебного процесса учебно-методического управления осуществляет работу по составлению и контролю соблюдения расписания занятий обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения.



6.3. Отдел организации учебного процесса контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения.

6.4. Специалисты отдела организации учебного процесса:

- проводят выборочную проверку проведения учебных занятий, экзаменов на факультетах. При обнаружении несоответствия проведения занятий с утвержденным расписанием составляется лист контроля, который доводится до соответствующего декана, 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 срывов занятий;

- предоставляют информацию по загруженности аудиторного фонда университета.

6.5. Декан факультета:

- осуществляет проверку соответствия расписания занятий учебным планам;

- осуществляет контроль за работой кафедр по выполнению учебного расписания;

- заблаговременно информирует специалистов отдела организации учебного процесса о случаях отмены занятий по уважительным причинам (участие студентов в конференциях, форумах, спортивных соревнованиях и иных мероприятиях);

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

6.6. Заведующий кафедрой:

- организует работу преподавателей согласно расписанию;

- в случае отсутствия преподавателя обеспечивает замену преподавателя;

- информирует отдел организации учебного процесса о заменах преподавателей;

- контролирует готовность аудиторий, лабораторий, закрепленных за кафедрой к проведению учебных занятий в соответствии с расписанием;

- в случае изменений аудиторного фонда, закрепленного за кафедрой, представляет информацию в отдел организации учебного процесса о закреплении, переоборудовании, переименовании аудиторий.

6.7. Преподаватель:

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

- при невозможности проведения занятий по уважительным причинам обязан заблаговременно известить заведующего кафедрой, специалистов отдела организации учебного процесса.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Р 7.5.05-03-2017

Регламент составления и корректировки расписания учебных занятий

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ	Номер измененного пункта / раздела	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись