

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Новосибирский государственный аграрный университет



Система менеджмента качества

ИНСТРУКЦИЯ

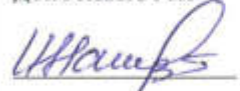
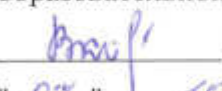
о порядке составления расписаний учебных занятий

СМК МИ 13-01-2022

Вводится в действие
Приказом № 304 4.0
от " 09 " 09 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 2 из 2
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал Начальник учебного отдела  О.Н. Гербер " 06 " 10 2022 г. Зам. начальника учебного отдела  А.Ю. Стома " 06 " 10 2022 г.	Согласовано Проректор по учебной работе  В.Н. Бабин Проректор по качеству образовательной деятельности  И.В. Наумкин Председатель студенческого профкома  М.Е. Барабаничкова Председатель совета обучающихся  Д.М. Потехин
Проверил Начальник юридического отдела  Ю.С. Петровская " 07 " 10 2022 г. Начальник отдела по качеству образовательной деятельности  В.В. Кориунова " 07 " 10 2022 г.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 3 из 3
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	<i>Версия 1</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный аграрный университет», «Положением о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования (бакалавриата, специалитет, магистратура) в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ» и Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами университета.

1.2 Настоящая инструкция регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписания учебных занятий и внесения изменений. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами.

Требования, изложенные в настоящей инструкции, являются обязательными для всех структурных подразделений университета, обеспечивающих учебную деятельность и для методистов учебного отдела по составлению расписания.

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 (директора) факультета (института) через служебную записку на имя проректора по учебной работе. Изменения, в результате которых образуются «окна» у студентов в расписании, в обязательном порядке согласовываются в письменном виде методистом учебного отдела с деканом (директором) факультета (института).

1.4 Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет начальник учебного отдела. Составление расписания осуществляется методистами учебного отдела (далее УО). Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают деканы (директора) факультетов (институтов), заведующие кафедрами и преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

1.5 Занятия, проводимые факультетом среднего профессионального образования, на базе аудиторного фонда ВУЗа должны быть согласованы с методистами УО и начальником учебного отдела, и отражены в Загрузке аудиторного фонда по корпусам.

1.6 Расписания занятий размещаются не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра в специально отведенных местах основных учебных корпусов университета. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте вуза методистами УО. Экземпляры расписаний хранятся в УО в соответствии с номенклатурой дел в течение одного учебного года.

1.7 Расписание экзаменационных сессий формируются деканатами (дирекцией) факультетов (институтов), с методистами УО согласовывается аудитория, время начала консультаций и экзаменов. Расписание экзаменационных сессий утверждается проректором по учебной работе, и не позднее, чем за две недели до начала сессии доводится до сведения студентов и преподавателей.

1.8 График проведения итоговой аттестации должен быть доведен до сведения студентов деканатами не менее чем за шесть месяцев.

1.9 В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий), фамилии преподавателя по каждой дисциплине для всех учебных групп.

Разделение академических групп на подгруппы осуществляется в соответствии с утвержденными положениями Минобрнауки России и внутренними локальными актами. Методисты УО не имеют права изменять формы проведения занятий (групповые/подгрупповые) без согласования этих изменений с начальником учебного отдела.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 4 из 4
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	<i>Версия 1</i>

1.10 Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки и / или 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 учебным планом (УП) и графиком учебного процесса текущего года.

1.11 Учебные занятия в университете проводятся в виде: лекций; групповых и индивидуальных консультаций; семинаров; практических и лабораторных занятий.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие (пара) включает в себя, как правило, два академических часа.

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).

1.12 Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели. Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой «нечетной» недели. Учебный год делится на два семестра (осенне-зимний / весенне-летний). Учебный процесс может быть организован по модульной системе, с использованием триместра или микро сессий.

1.13 Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. При необходимости осуществляется планирование занятий в учебно-производственных лабораториях университета, на предприятиях, в организациях по субботам. Для студентов очной формы обучения суббота или свободный один другой день в неделю, а также время не занятое аудиторными занятиями, рассматриваются как время самостоятельной работы.

1.14 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 в течение семестра в соответствии с максимальным объемом аудиторных занятий в неделю, установленным образовательным стандартом, УП по конкретному направлению подготовки и / или специальности и внутренними локальными актами.

2.2 Процесс формирования расписания занятий проходит несколько этапов. На подготовительном (первоначальном) этапе составления расписания методисты УО руководствуются данными предоставленными начальником учебного отдела на предстоящий учебный год по:

- контингенту студентов;
- графику учебного процесса;
- семестровым графикам проведения занятий по направлениям подготовки (специальностям).

Данные согласовываются начальником учебного отдела с деканами (директорами) факультетов (институтов). Эти данные не могут быть скорректированы методистами УО.

Методисты УО запрашивают в деканатах (дирекции) данные по количеству посадочных мест в аудиторном фонде факультета (института) по форме, см. приложение 1.

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 и преподавателя, за которым закреплена данная дисциплина (приложение 2). Вся загрузка аудиторий по корпусам отображается в *Загрузках аудиторного фонда* (приложение 3).

2.4 При составлении расписания учитываются следующие правила:

- «непрерывность» аудиторных занятий каждой академической группы;

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 5 из 5
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

- не более 8 академических часов в день для группы;
- продолжительность аудиторной работы преподавателя не должна превышать 8 академических часов в день, в т.ч. лекций не более 6 академических часов, при равномерном распределении учебной нагрузки в течении года;
- размещение лекций на первых 4 академических часах занятий;
- планирование не более 2 лекций в день для конкретного потока, данный норматив может быть изменен с учетом специфики факультета;
- планирование не более 3 пар практических (лабораторных) занятий для академической группы, при модульной системе обучения не более 4-х пар;
- перерывы между занятиями для преподавателя не должны превышать 4 академических часа (2 пары) в день;
- нормы аудиторной работы ППС в неделю определяются в соответствии с данными таблицы.

Размер занимаемой ставки	Количество дней аудиторной работы
0,25	1 - 2
0,5	2 - 3
0,75	3 - 4
1,00	4 - 5
1,25	5 - 6
1,5	6

2.5 При ухудшении эпидемиологической обстановки в стране, регионе, области, вузе возникновении ЧС и других форс-мажорных обстоятельствах, подходы к составлению расписания могут быть изменены.

2.6 Методисты УО переносят расписания занятий в выписки по дням недели и сетке часов с указанием учебных групп (потоков) и видов занятий, которые передаются в учебные подразделения, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра.

2.7 При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета методисты УО учитывают составы учебных групп, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Для проведения таких работ в УО готовятся *распределение дисциплин между ППС кафедры* (приложение 4), которые оформляются на каждый семестр, отдельно по каждой кафедре университета. В распределение учебной нагрузки преподаватели отражают свои пожелания по расписанию и аудиторному фонду, которые согласовываются с заведующим кафедры и утверждаются деканом (директором) факультета (института).

При составлении расписания методисты УО, по возможности, учитывают условия и пожелания кафедр в соответствии с нормами аудиторной работы ППС.

При составлении расписания для проректоров и деканов (директоров), учитываются дни и время проведения расширенных и еженедельных планерных заседаний, ученого совета университета; для заместителей деканов (директоров) дни и время проведения планерных заседаний у проректоров по соответствующим направлениям.

2.8 Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам (директорам) факультетов (институтов). Согласование расписания с деканами (директорами) или заместителями деканов (директоров) по учебной работе проводится в течение 5 рабочих дней. В этот период обсуждаются, принимаются и вносятся в расписание необходимые изменения и дополнения, предложенные деканами факультетов. Расписание занятий, скорректированное с учетом замечаний и дополнений деканов (директоров) оформляется в электронном виде по факультетам. Перед началом учебного года проводится корректировка со-

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 6 из 6
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

гласованного расписания с учетом фактического контингента студентов, принятого на 1 курс, переводных приказов с курса на курс. При значительном изменении контингента студентов (более чем на 5-10%) по сравнению с первоначальным, проводится повторное согласование расписание занятий.

Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с деканами, утверждается проректором по учебной работе и размещается на официальном сайте университета, не позднее 14 дней после начала учебных занятий. Внесение изменений в электронную версию расписания должно проводиться не позднее 10 дневного срока.

2.9 Информация о переносе занятий (единовременно) оформляется в произвольной форме, размещается на информационном стенде факультета (института), а также возле учебной аудитории (допускается размещение объявления на входной двери) 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.

2.10 Занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами очно-заочной и заочной форм обучения.

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 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.

3.2 Составление расписания для студентов заочной формы обучения осуществляется на основании действующих 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 учебных занятий* (приложение 5).

3.3 Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения лабораторно-экзаменационной сессии с учетом количества часов, предусмотренных РУП на изучение каждой дисциплины (модуля).

3.4 Методисты института заочного образования и УО не могут вносить изменения в перечень дисциплин и аудиторную нагрузку дисциплины, без согласования с начальником учебного отдела.

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 согласовывается с деканами (директорами) факультетов (институтов). Расписание занятий в окончательном виде передается преподавателям и размещается в специально отведенных местах, не менее чем за 5 рабочих дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

4 Порядок составления расписания экзаменационной сессии

4.1 Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной формы обучения 2 раза в год (в зимний и летний периоды). 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. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттеста-

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МН 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 7 из 7
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

ции сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов в год; зачетов (зачетов с оценкой) – не более 12 (включая оценки по защите курсовых работ (проектов)), кроме зачетов (зачетов с оценкой) по видам (типам) практик, физической культуре и спорту: элективные дисциплины и факультативам. При обучении по индивидуальному плану, в том числе в ускоренные сроки, количество экзаменов, зачетов (зачетов с оценкой) в год при освоении ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры может превышать указанное значение.

4.2 Для организации проведения экзаменационной сессии со студентами очной формы обучения на период сессии составляется специальное расписание.

Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом на основании действующего УП, с учетом графика учебного процесса и фактического контингента студентов.

Расписание экзаменационной сессии размещается на информационном стенде факультета и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

4.3 Компоновка осуществляется по курсам на специальном *бланке расписания экзаменов* (приложение 6) 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 студентов к каждому экзамену, как правило, выделяется до 3 дней;
- занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами очно-заочной, заочной форм обучения.

5 Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

5.1 Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется методистами УО и/или начальником (заместителем) учебного отдела, без предварительного согласования с деканатами (дирекциями) факультетов (институтов). Бланк результатов проверок подписывается представителем деканата (дирекции) факультета (института). На основании результатов проверок составляются акты проверок, которые предоставляются проректору по учебной работе. Проверки проводятся не реже 2 раз в неделю по скользящему графику.

Кроме этого, текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется специалистами по организации учебного процесса деканатов и / или заместителем декана по учебной работе.

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.

Подпись разработчика:

Начальник учебного отдела
(Должность)

О.Н. Гербер
(ФИО)

/  /
(подпись)

Зам. начальника учебного отдела
(Должность)

А.Ю. Стома
(ФИО)

/  /
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК М И 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 8 из 8
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

Приложение 1

Заполнить и предоставить в отдел бюро расписаний к _____

СПИСОК АУДИТОРНОГО ФОНДА

_____ факультета
на ____ семестр 20__ - 20__ учебного года

№ п/п	№ ауди- тории	Кол-во по- садочных мест	К какой кафедре относится	Открытая или закры- тая	Закрытая по приказу №

Декан (ФИО) _____ Подпись _____ Дата _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МН 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 11 из 11
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

Приложение 4

Распределение дисциплин между ППС кафедрой _____ Деканату вернуть в бюро расписаний до _____
 для составления расписания на _____ полугодие 20__/20__ у.г. Телефон для связи с кафедрой _____
 _____ отделения _____

№ п/п	Дисциплины	Факкультет	Курс	Ф. И. О. преподавателя		В каких		№ ауд.	Дополнительные сведения о преподавателе				размер денежной ставки (0,25; 0,50; 0,75; 1,0; 1,25; 1,50)	Решение преподавателя
				лекции	практики	группах	подгруп- пах		участие в работе (день, пара)		штатный или приглашенный (отметить, если приглашенный)			
									платеж					
									ректорской	проректорской		деканатской		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														

Принял методист учебного отдела _____ Проверил методист учебного отдела _____ Зам. кафедрой (Ф.И.О.) _____ Декан (Ф.И.О.) _____

_____ дата _____ подпись _____ дата _____ подпись _____ дата _____ подпись _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК МИ 13-01-2022
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 13 из 13
МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	Версия 1

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО

Декан (директор) факультета (института)

_____ подпись _____ Ф.И.О.
 " ____ " ____ 201 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ подпись _____ Ф.И.О.
 " ____ " ____ 201 ____ г.

РАСПИСАНИЕ

экзаменов для студентов ____ курса в ____ экзаменационную сессию в 20 ____ -20 ____ уч. году
 летняя/зимняя

Дисциплина	Кол-во часов/ з.ед.	Экзаменатор	Дата проведения экзамена, аудитория				Пересдача	
			№ группы	№ группы	№ группы	№ группы	первая	комиссия

Зачеты: _____
 наименование дисциплин с указанием количества часов и зачетных единиц по РУП

Курсовые работы/проекты: _____
 наименование дисциплин, по которым предусмотрены КР/КП с указанием количества часов и зачетных единиц по РУП

Начало экзаменов в ____ часов, консультаций по расписанию кафедр.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МИ о порядке составления расписаний учебных занятий	СМК МИ 13-01-2022 стр. 14 из 14 <i>Версия 1</i>
--	--

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

Подпись лица, производшего рассылку _____ / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки « » 20 г.

