

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Утверждаю

Ректор

А.И.Рахаев

29.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении расписания всех видов занятий для всех форм обучения в СКГИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Государственными образовательными стандартами и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Уставом СКГИИ, решениями Ученого Совета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора института и проректора по учебной работе.
- 1.2. Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс института.
- 1.3. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания для студентов очной, заочной формы обучения.
- 1.4. Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет проректор по учебной работе.
- 1.5. Ответственность за разработку несет учебный отдел.
- 1.6. Контроль за соблюдением расписания осуществляют заведующие кафедрами, деканы факультетов, учебный отдел.
- 1.9. За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание, перенос занятий без согласования с учебным отделом и др.) персональную ответственность несет преподаватель.
- 1.10. На период болезни преподавателя или командировки сроком до одного месяца заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего

работника. В случае если перенос невозможен, то организует взаимозаменяемость профессорско-преподавательского состава.

2.ВИДЫ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

2.1 Расписание учебных занятий - один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс во всех подразделениях института, на факультетах по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп (подгрупп) по основным и дополнительным образовательным программам.

2.2 Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебы и отдыха студентов в течение дня, недели, во время сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом института;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.3.Видами учебных расписаний в институте являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание зачетно-экзаменационных сессий студентов;
- расписание индивидуальных занятий;
- расписание ликвидации академических задолженностей;
- расписание государственной итоговой аттестации

3.РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Расписание учебных занятий составляется посеместрово в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

3.2.Расписание учебных занятий составляется с учетом предложений заведующих кафедрами, института и утверждается проректором по учебной работе.

3.3. При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической, воспитательной работе и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.4. Практические занятия по иностранному языку, современным информационным технологиям, а также практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам.

- 3.5. Аудиторные занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между парами 10 мин. и перерывом на обед 55 минут.
- 3.6 Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, не включая дисциплину «Физкультуру», факультативов.
- 3.7. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных видов занятий.
- 3.8. Не рекомендуется проводить в день более 2-х семинарских (практических) занятий.
- 3.9. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.
- 3.10. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в институте Положению о режиме занятий обучающихся
- 3.11. При составлении расписания учебных занятий запрещено:
- совмещать практические учебные занятия у разных групп студентов одного курса;
 - занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий, для проведения других учебных занятий.
- 3.12. Преподавателям, деканам, заведующим кафедрами и иным лицам запрещается переносить время и место учебных занятий как на очной, так и на заочной формах обучения без согласования с учебным отделом.
- 3.13. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой. В расписании учебных занятий необходимо указывать: учебный год, полугодие, специальность (направление подготовки), курс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом или общепринятыми сокращениями, с расшифровкой формы проведения (лекционные, семинарские, фамилия преподавателя, место проведения занятий (№ аудитории, здания (в случае, если занятие проводится в здании ККИ, или базах практик).
- 3.14. В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которые производятся по представлению декана факультета, содержащему обоснование причин внесения изменений, согласуются с зав. учебным отделом.
- 3.15. Педагогические работники должны быть ознакомлены с утвержденным расписанием на кафедрах.

3.16. В конце каждой учебной недели диспетчер, подает зав.учебным отделом сведения о замене преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых решений и мер.

3.17. Расписание учебных занятий составляется в учебном отделе и вывешивается на информационном стенде до начала семестра.

4.РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

4.1.Расписания зачетно-экзаменационной сессий составляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости.

4.2.Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется на период сдачи экзаменов студентами очной формы обучения в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

4.3.Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется: с указанием специальности (направления подготовки), курса, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами или общепринятыми сокращениями, Фамилия преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), точного времени проведения экзамена и места (№ аудитории).

4.4.Расписание экзаменационной сессии подписывается зав.учебным отделом в соответствии с учебным планам. Расписание сессии утверждается проректором по учебной работе.

4.5. При составлении расписания следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

4.6. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух дней.

4.7. Количество экзаменов, выносимых на сессию, не должно превышать пяти, в учебном году - не более десяти.

4.8. Право на изменение расписания экзаменов (в случае каких-то непредвиденных обстоятельств) имеет только проректор по учебной работе.

4.9. Изменения в расписании не должны нарушать установленных нормативов и требований к проведению экзаменов.

4.10. Расписание зачетно-экзаменационной сессии должно быть вывешено на информационном стенде.

4.11.Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется для студентов заочной формы обучения с учетом сроков освоения образовательной программы, в соответствии с утвержденными ректором учебными планами и утвержденными проректором по учебной работе графиками учебного процесса на текущий учебный год.

4.12. Расписание сессии подписывается лицом, ответственным за его составление (зав.учебным отделом) и вывешивается на информационном стенде до начала семестра.

5. ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. График ликвидации академических задолженностей составляется в соответствии с решением ученого совета, устанавливающим сроки ликвидации академических задолженностей, с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (аудитории), Фамилии преподавателя (экзаменатора) и утверждается деканом факультета.

5.2. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период сессии и каникул.

5.3. Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам.

5.4. Преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей как на очной, так и на заочной формах обучения без согласования с зав.учебным отделом.

5.5. График ликвидации академических задолженностей размещается на информационном стенде факультета.

6. РАСПИСАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Расписание индивидуальных занятий составляется в соответствии с учебными планами, учебными графиками групп и нагрузкой преподавателей.

6.2. Расписание индивидуальных занятий должно быть представлено в учебным отдел и диспетчерскую на бумажном носителе (специальном бланке), подписано заведующим кафедрой, утверждено зав. учебным отделом.

7. РАСПИСАНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Итоговая государственная аттестация предусматривает итоговые испытания в виде государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

7.2. Расписание на государственный экзамен и защиту ВКР должно составляться Учебным отделом.

7.3. Расписание итоговой государственной аттестации должно быть вывешено на информационном стенде за 10⁺ дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

7.4. Расписание составляется и утверждается в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников СКГИИ.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. Все изменения и дополнения к Настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом института, и утверждаются приказом ректора.