
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Брянский государственный аграрный университет

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Протокол № 4 от «24» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
(новая редакция)**

Брянская область
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24.08.2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2. Настоящее Положение о расписании учебных занятий (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - Университет), определяющим требования к составлению, утверждению, изменению и использованию расписания в учебном процессе преподавателями, обучающимися и сотрудниками Университета.

1.3. Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет начальник Управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы (УКОП и УМР).

1.4. Ответственность за разработку расписания несет специалист Управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы.

1.5. Ответственность за своевременное предоставление в Управление качеством образовательного процесса и учебно-методической работы данных необходимых для составления расписания, несут директора институтов, декан факультета СПО и заведующие кафедрами.

1.6. Контроль выполнения расписания осуществляют заведующие кафедрами, директора институтов, декан факультета СПО, Управление качеством образовательного процесса и учебно-методической работы.

1.7. За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

1.8. Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, в том числе расписания учебных занятий по дисциплинам промежуточной аттестации, итоговой (государственной) итоговой аттестации.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Расписание учебных занятий составляется в целях:

- соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальностям) и иных нормативно - правовых актов;
- обеспечения санитарно-гигиенических требований;
- доступности учебной информации для студентов;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда Университета, в том числе в утреннее и вечернее время.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными ректором Университета учебными планами и утвержденными проректором по учебной работе календарными учебными графиками на текущий учебный год.

2.3. Для составления расписания заведующим кафедрами Университета заблаговременно, до 25 июня текущего года, в Управление качеством образовательного процесса и учебно-методической работы (УКОП и УМР) необходимо предоставить следующие данные:

- список закрепленных за кафедрой аудиторий/лабораторий, их вместимость по количеству посадочных мест, а также назначение аудиторий/лабораторий (специализированная лаборатория, компьютерный класс, аудитория с мультимедийным обеспечением и т.п.) на бумажном и электронном носителе;
- закрепление аудиторий/лабораторий за дисциплинами в соответствии с типом занятий и контингентом студентов в программе АС «Нагрузка»;
- информацию о планируемом дне на самостоятельную и научно-исследовательскую работу студентов.

2.4. Расписание учебных занятий составляется с учетом предложений заведующих кафедрами и директоров институтов/декана факультета СПО. При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, по договорам гражданско-правового характера, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.5. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

2.6. Практические занятия по иностранному языку, а также лабораторные занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся преимущественно по подгруппам.

2.7. Учебные занятия в Университете начинаются в 08.30. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между академическими часами 5 минут, между парами 10 минут. Время обеда устанавливается с 13-35 до 14-35.

2.8. Лекции, по возможности, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня и исключать, по возможности, проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.

2.9. Лабораторные занятия в специализированных лабораториях, желательно проводить после занятий лекционного типа.

2.10. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков.

2.11. Перерывы во время учебных занятий, удлиняющие учебный день студента, за исключением установленных расписанием перерывов на обед не допускаются.

2.12. При включении в расписание учебных занятий отдельных дней на самостоятельную и научно-исследовательскую работу студентов с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого курса выделяются разные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

2.13. Преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам, запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

2.14. Расписание для очной и очно-заочной формы обучения составляется по принципу первой и второй недели, для заочной – на период сессии, согласно календарному учебному графику.

2.15. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой (Приложение 1). В расписании учебных занятий необходимо указывать учебный год, семестр, неделю (Первая неделя/Вторая неделя), курс, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом или общепринятыми сокращениями, с расшифровкой формы проведения (лекции, лабораторные, практические занятия), ФИО преподавателя, место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории, корпуса).

2.16. Проект расписания учебных занятий для очной формы обучения формируется в Управлении качеством образовательного процесса и учебно-методической работы специалистом, ответственным за его разработку, на первый семестр в срок до 1 августа текущего года с последующей корректировкой исходя из контингента обучающихся 1 курса, на второй семестр в срок до 15 января текущего года. Проект расписания учебных занятий размещается на информационном стенде института (факультета) и сайте Университета на первый семестр не позднее 30 августа, на второй семестр не позднее 15 января. Все изменения в расписание вносятся с представления преподавателей и старост групп, завизированных заведующими кафедрами, директорами институтов, деканом факультета СПО, после проверки начальником УКОП и УМР на соответствие требованиям учебного процесса. Расписание учебных занятий и внесения всех необходимых корректировок утверждает проректор по учебной работе.

2.17. Ответственность за соблюдение расписания учебных занятий осуществляют директора институтов (декан факультета СПО), заведующие кафедрами.

2.18. Расписание размещается на информационном стенде института (факультета) и сайте Университета.

2.19. В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которое производится по согласованию с начальником УКОП И УМР по представлению директора института/декана факультета СПО, содержащему обоснование причин внесения изменений и утверждается проректором по учебной работе.

2.20. Заведующие кафедрами Университета должны своевременно доводить до сведения преподавателей, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, утвержденное расписание учебных занятий, выписки из расписания.

2.21. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), начальника УКОП И УМР. Заведующий кафедрой, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.

2.22. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) заведующим кафедрой составляется график замен учебных занятий, который визируется директором института/деканом факультета.

2.23. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры. Преподаватель, который допустил срыв занятия, обязан восстановить пропущенное занятие.

2.24. Заведующий кафедрой обязан обеспечить контроль проведения занятий преподавателями кафедры и, при наличии соответствующих фактов, представить отчет о восстановлении занятий в УКОП И УМР, деканат института/факультета.

2.25. В случае, если преподаватель работает в другом структурном подразделении Университета, его оперативная замена обеспечивается кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина.

2.26. Все изменения по расписанию вносятся специалистом УКОП И УМР в электронную версию и на сайт Университета совместно с Учебно-научным информационно-аналитическим управлением (УНИАУ), в печатную форму изменения вносятся специалистом УКОП И УМР.

3. РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И УЧЕБНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ

3.1. Расписания экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий составляются в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Расписание экзаменов в сессионный период для студентов очной формы обучения составляется заместителями директоров институтов/декана факультета СПО, согласовывается с УКОП и УМР, утверждается проректором по учебной работе и размещается на доске объявлений не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Копия расписания представляется в УКОП и УМР.

Расписание экзаменов в сессионный период для аспирантов очной формы обучения составляется отделом аспирантуры, согласовывается с УКОП и УМР, утверждается проректором по учебной работе и размещается на доске объявлений не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменов. Копия расписания представляется в УКОП и УМР.

Расписание экзаменов студентов и аспирантов очной формы обучения составляется с таким расчетом, чтобы по каждой дисциплине были предусмотрены дни на подготовку к экзамену и определялось специальное время для проведения предэкзаменационных консультаций. В расписании указываются

название дисциплины, дата, время, место проведения экзамена, ФИО экзаменатора.

Конкретные даты сдачи экзаменов для аспирантов заочной формы обучения определяются расписанием, составленным отделом докторантуры и аспирантуры и утвержденным проректором по научной работе. При обучении по заочной форме допускается график ежедневной сдачи экзаменов и зачётов, в т.ч. в выходные дни.

3.3. Экзаменатор не имеет права изменять дату и время проведения экзамена. Экзамены принимаются только в учебных аудиториях, указанных в расписании.

4. ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ. ГРАФИК РАБОТЫ ЭК (ГЭК)

4.1. График ликвидации академических задолженностей, устанавливающий сроки ликвидации академических задолженностей, с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ученой степени, должности, фамилии и инициалов преподавателя утверждается деканом факультета/директором института.

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

4.3. График ликвидации академических задолженностей размещается на информационном стенде института/факультета не позднее, чем за 1 неделю до начала приема академических задолженностей.

4.4. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации составляется и утверждается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

4.5. Расписание работы экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии составляется на каждую специальность, направление подготовки, по которым проводится итоговая (государственная итоговая) аттестация. Если итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится на очной, очно-заочной и заочной форме обучения в разные сроки, то расписание работы экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии составляется отдельно для каждой формы обучения.

4.6. Расписание работы экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии должно включать даты, время и место проведения (№ аудитории) обзорных лекций, консультаций, экзаменов (государственных экзаменов) и защиты выпускных квалификационных работ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

« ___ » _____ 20__ год

Первая неделя

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

со студентами 1 курса ИНСТИТУТА ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И БИОТЕХНОЛОГИИ

		В-411	В-431	В-421	В-422	В-423
ПОНЕДЕЛЬНИК	1					
	2					
	3					
	4					
ВТОРНИК	1					
	2					
	3					
	4					
СРЕДА	1					
	2					
	3					
	4					
ЧЕТВЕРГ	1					
	2					
	3					
	4					
ПЯТНИЦА	1					
	2					
	3					
	4					

Директор института ВМиБ

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казиминова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко