

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом ФГБОУ ВО

«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

от « 16 » сентября 2023 г. (протокол № 16)



Председатель ученого совета
А.Ю. Александров

РЕГЛАМЕНТ
составления расписаний учебных занятий,
экзаменационных сессий, работы государственных
аттестационных и государственных экзаменационных комиссий
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

1. Общие положения

1.1. Регламент составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, работы государственных экзаменационных комиссий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Регламент, Университет) разработан в целях создания для обучающихся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня компетенций, знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

1) Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2) Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3) Приказа от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4) Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5) Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

6) Устава ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

7) Иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

1.3. Вышеперечисленные нормативные документы устанавливают:

1. Дату начала учебного года.

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очной форме обучения может быть перенесен не более чем на 2 месяца.

По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, срок начала учебного года устанавливается приказом по Университету.

Для программ среднего профессионального образования начало учебного года может переноситься в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2. Продолжительность периода, отводимого на учебные занятия по дисциплинам (модулям) при очной форме обучения.

Продолжительность периода, отводимого на учебные занятия по дисциплинам (модулям) при очной форме обучения при 16-недельном обучении, составляет, как правило, 32 недели в год.

Продолжительность периода, отводимого на учебные занятия по дисциплинам (модулям) программ среднего профессионального образования, – согласно календарному учебному графику.

3. Объем академического часа и продолжительность учебного занятия.

Для всех видов аудиторных учебных занятий по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры академический час устанавливается в объеме 40 минут.

Для всех видов аудиторных занятий по программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программам аспирантуры), по программам ординатуры академический час устанавливается в объеме 45 минут. Занятия могут проводиться в виде сдвоенных академических часов (пары часов) с перерывом между парами не менее 5 минут – по программам высшего образования и 15 минут – по программам среднего профессионального образования.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 80 минут по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, 90 минут – по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам аспирантуры, ординатуры.

Продолжительность практических и лабораторных занятий в форме практической подготовки устанавливается приказом по Университету и расписанием занятий.

4. Количество и длительность перерывов между парами.

В расписании учебных занятий по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры предусматривается перерыв после 2 и 3 пары продолжительностью 30 минут и после 5 пары продолжительностью 20 минут для питания и отдыха преподавателей и обучающихся.

Для обучающихся по программам среднего профессионального образования предусмотрен обеденный перерыв продолжительностью 20 минут после 2 пары.

5. Требования к рациональным затратам времени.

При составлении расписаний учебных занятий не допускаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями (не более двух пар подряд на переезд до другого корпуса).

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для обучающихся старше 18 лет, не более 8 академических часов.

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования не должен превышать 36 академических часов в неделю, по образовательным программам высшего образования – не более 40 академических часов в неделю.

6. Требования к своевременности составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации и размещения их на официальном сайте в сети Интернет и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

Расписание учебных занятий формируется до начала периода обучения и размещается на официальном сайте университета в сети Интернет и в электронной информационно-образовательной среде Университета:

<https://tt.chuvsu.ru/> - расписание занятий, подключение к занятиям в формате вебинаров;

<https://portald.chuvsu.ru/> - служебный портал Университета;

<https://lk.chuvsu.ru/> - личный кабинет и портфолио обучающегося университета;

<https://brs.chuvsu.ru/> - личный кабинет и портфолио обучающегося университета;

<https://goo.su/vQoHhH1> - мобильное приложение «Мой ЧувГУ» для iOS;

<https://goo.su/5PISEze> - мобильное приложение «Мой ЧувГУ» для андроида.

7. Общие требования к корректировке расписания учебных занятий.

Корректировка расписания учебных занятий осуществляется на основании служебной записки декана факультета (директора филиала), согласованной начальником учебно-методического управления. Служебная записка заведующего кафедрой (преподавателя), согласованная деканом факультета (директора филиала) приравнивается к служебной записке декана факультета (директора филиала).

8. Формат проведения занятий.

Учебные занятия в Университете проводятся в очном формате, могут проводиться и в смешанном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и только в онлайн формате.

9. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов

(директором филиала), учебно-диспетчерским отделом Учебно-методического управления.

Педагогическим работникам и лицам, привлеченным к реализации образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами, запрещается самовольно изменять время и место проведения учебных занятий без согласования с Учебно-методическим управлением.

За нарушение расписания (срыв учебного занятия, опоздания и др.) персональную ответственность несет педагогический работник и лицо, привлеченное к проведению учебных занятий, экзаменационных сессий, к работе государственных экзаменационных комиссий.

1.4. Расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации являются основными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Университете по основным образовательным программам высшего образования, программам среднего профессионального образования, программам аспирантуры, ординатуры.

1.5. Расписания учебных занятий, экзаменационных сессий формируются и утверждаются в электронном виде на Служебном портале ЧувГУ.

Диспетчер факультета составляет расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации на основании учебных планов, календарных учебных графиков в соответствии с требованиями нормативных актов Минобрнауки России, Минпросвещения России и федеральных государственных образовательных стандартов к объему контактной работы, материально-техническому оснащению и кадровому обеспечению учебного процесса, локальных нормативных и распорядительных актов Университета.

1.6. Общий контроль за составлением расписаний и их выполнением по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляет проректор по учебной работе, по программам аспирантуры, ординатуры – проректор по научной работе.

Общую координацию работы по составлению расписаний по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляет начальник учебно-методического управления, по программам аспирантуры, ординатуры – начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

Непосредственный контроль за соответствием расписаний требованиям локальных нормативных актов Университета, календарным учебным графикам программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляет начальник учебно-диспетчерского отдела Учебно-методического управления.

1.6. Непосредственный контроль на факультетах (в филиале) за соответствием расписаний требованиям локальных нормативных актов и

распорядительных актов Университета, учебным планам, календарным учебным графикам осуществляет декан факультета (директор филиала).

1.7. Первая неделя семестра по очной и очно-заочной формам обучения в расписании является нечетной.

1.8. В Университете устанавливается шестидневная учебная неделя.

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

Образовательная деятельность в нерабочие праздничные дни не осуществляется.

1.9. Аудиторный фонд университета распределен между структурными подразделениями (факультетами) Университета. Структурное подразделение (факультет) отвечает за эффективное использование аудиторного фонда и его оснащенность и сохранность. Факультеты имеют право занимать не закрепленные за ними аудитории по согласованию со структурным подразделением отвечающим за его сохранность.

Контроль за эффективным использованием аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебно-диспетчерским отделом Учебно-методического управления Университета.

1.10. Расписание занятий храниться в электронной информационно-образовательной среде Университета в соответствии со сроком хранения, установленным номенклатурой дел Университета.

2. Порядок составления расписаний учебных занятий для обучающихся по очной (очно-заочной) форме обучения.

2.1. Требования к составлению расписаний учебных занятий

2.1.1. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- режим занятий обучающихся;
- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов / федеральных государственных требований;
- выполнение учебных планов;
- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся: учебные дисциплины размещаются по дням недели так, чтобы обеспечивать оптимальное распределение самостоятельной работы обучающихся;
- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;
- эффективное использование лекционных аудиторий, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивных залов.

2.1.2. Продолжительность периода, отводимого на теоретическое обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры при очной (очно-заочной) форме, составляет, как правило, 34 недели в год, из которых 32 (по 16 недель в семестре) отведены на теоретическое

обучение, оставшиеся 2 недели (17-я и 40-я недели) предусмотрены для сдачи зачетов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом. Экзаменационная сессия проходит в соответствии с календарными учебными графиками, как правило, в следующие сроки: 29 декабря – 25 января (18–21 недели) и 08 июня – 05 июля (41–44 недели) каждого учебного года, за исключением курсов (семестров), в которых предусмотрены учебные и производственные практики.

Продолжительность периода, отводимого на теоретическое обучение по программам среднего профессионального образования, программам аспирантуры, ординатуры, а так же продолжительность экзаменационной сессии определяется календарными учебными графиками по соответствующим специальностям.

2.1.3. При распределении дисциплин (модулей) по дням недели предусматривается чередование в зависимости от их трудоемкости.

2.1.4. При составлении расписаний учебных занятий учитываются:

- равномерность распределения аудиторной нагрузки обучающихся в течение недели, семестра. Объем учебных занятий по программам среднего профессионального образования не должен превышать 36 академических часов в неделю;

- рациональное использование аудиторного фонда Университета (количество посадочных мест, тип аудитории);

- объединение для проведения занятий лекционного типа учебные группы обучающихся в лекционные потоки. При необходимости возможно объединение в один лекционный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки;

- разделение учебной группы на подгруппы для проведения лабораторных работ и иных видов занятий. С учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения для проведения лабораторных работ, практических занятий в компьютерных классах, а также занятий по иностранному языку допускается деление групп на подгруппы численностью не более 18 человек;

- объединение для проведения занятий семинарского типа, практических занятий в учебные группы обучающихся численностью не более 34 человек. При необходимости и идентичности учебной деятельности возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки (за исключением обучающихся среднего профессионального образования);

- формирование учебных групп с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся для проведения занятий по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту численностью не более 20 человек с учетом.

2.1.5. В расписании учебных занятий рекомендуется предусматривать день, свободный от аудиторных занятий (за исключением расписаний учебных занятий обучающихся по программам среднего профессионального образования), – «День самостоятельной работы» для прохождения рассредоточенной практики, выполнения курсовых работ, курсового проектирования, научно-исследовательской работы, иных форм самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Этапы составления расписаний на семестр

2.2.1. Составлению расписания предшествуют утвержденные на начало учебного года календарные учебные графики и учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава на учебный год.

2.2.2. На основании выше перечисленных документов диспетчеры факультетов (филиала) составляют расписание учебных занятий поэтапно:

1-й этап: расстановка в расписании дисциплины «Физическая культура и спорт» и элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту – на основании расписания загрузки спортивных залов и профессорско-преподавательского состава кафедры физической культуры и спорта.

Заведующий кафедрой физической культуры и спорта представляет расписание занятости спортивных залов и профессорско-преподавательского состава кафедры в учебно-диспетчерский отдел (Приложение 4) для очной и очно-заочной форм обучения в сроки:

- при составлении расписаний учебных занятий на 1 полугодие – до 22 июня;

- при составлении расписаний учебных занятий на 2 полугодие – до 01 декабря.

Учебно-диспетчерский отдел рассылает расписание по факультетам Университета. Диспетчеры факультетов расставляют дисциплины кафедры физической культуры и спорта в расписание занятий обучающихся очной и очно-заочной форм обучения, как правило, в срок до 01 августа и до 21 декабря (для программ среднего профессионального образования – до 04 декабря);

2-й этап: расстановка в расписании учебных занятий дисциплин общеуниверситетского блока. Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения учебные занятия по общеуниверситетским дисциплинам вносятся в расписание (для расписаний учебных занятий по программам среднего профессионального образования этот этап опускается);

3-й этап: составление расписания учебных занятий по общефакультетским и профильным дисциплинам учебного плана. Сроки представления предварительного расписания, размещенного на Служебном портале ЧувГУ, для очной и очно-заочной форм обучения, как правило, – до 18 августа и 17 января (для программ среднего профессионального образования – до 14 декабря);

4-й этап: проверка сотрудниками учебно-диспетчерского отдела проекта расписания учебных занятий на соответствие требованиям локальных нормативных актов, распорядительных актов Университета, учебным планам, календарным учебным графикам;

5-й этап: завершение составления расписания до начала занятий.

2.3. Составление расписаний промежуточной аттестации

2.3.1. Формы и сроки промежуточной аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом соответствующего направления подготовки / специальности.

2.3.2. Расписание экзаменов по программам высшего образования составляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, утверждается проректором по учебной работе (проректором по научной работе) не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном сайте университета в сети Интернет и в электронной информационно-образовательной среде университета.

Расписание консультаций, экзаменов, зачетов по программам среднего профессионального образования утверждается проректором по учебной работе Университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

2.3.3. Расписание контрольно-зачетной недели для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры составляется в соответствии с учебным планом, как правило, на 17 и 40 недели. В один день в расписание могут быть включены не более двух зачетов по разным дисциплинам.

2.3.4. Для каждой учебной группы указываются дата, время и место проведения зачета, консультации к экзамену и экзамена по каждой дисциплине (модулю).

2.3.5. Длительность экзамена зависит от формы экзамена.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку, как правило, не менее 45 минут, письменного экзамена – 60–90 минут.

2.3.6. В расписании зачетов по среднему профессиональному образованию, если учебным планом не предусмотрены часы на их контроль, то он проводится в последний день занятий по данной дисциплине.

3. Составление расписаний обучающихся заочной формы обучения.

3.1. Учебные занятия для обучающихся по заочной форме обучения включаются в расписание лабораторно-экзаменационной сессии (экзаменационной сессии), которое объединяет в себе контактную работу педагогического работника и обучающегося и контрольные мероприятия (сдача зачетов, экзаменов, защита курсовых работ (проектов)).

3.2. Проведение экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами для обучающихся заочной формы обучения планируется, как правило, 2–3 раза в год в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. В расписании на экзамен выделяется один день. В день экзамена у учебной группы, кроме экзамена, может быть только консультация.

3.4. Расписания для обучающихся заочной формы обучения составляются не позднее, чем за 10 календарных дней до начала экзаменационной сессии.

3.5. Расписание размещается на официальном сайте университета в сети Интернет и в электронной информационно-образовательной среде университета.

4. Составление расписания повторной промежуточной аттестации

4.1. Расписание повторной промежуточной аттестации составляется при наличии академической задолженности у обучающихся.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной соответствующим распоряжением декана факультета (директора филиала).

4.2. При составлении расписания первой повторной промежуточной аттестации указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, принимающего аттестацию. При составлении расписания второй повторной промежуточной аттестации указывается лицо, ответственное за работу комиссии.

4.3. Расписание первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации может составляться на период каникул.

4.4. Расписание повторных промежуточных аттестаций для обучающихся заочной формы обучения может предусматривать повторную промежуточную аттестацию обучающихся в период учебно-экзаменационной сессии.

4.5. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.6. Расписание повторной промежуточной аттестации размещается на официальном сайте факультета (филиала) в сети Интернет и информационных стендах факультетов не позднее, чем за 3 дня до начала повторной промежуточной аттестации.

5. Составление расписаний государственной итоговой аттестации

5.1. Согласно Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Университетом составляется расписание государственных итоговых испытаний – Расписание государственной итоговой аттестации (далее – Расписание ГИА).

5.2. Расписание ГИА утверждается приказом ректора Университета «Об организации государственной итоговой аттестации на 20__/20__ учебный год».

5.3. Расписание ГИА и предэкзаменационных консультаций формируются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.4. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком.

5.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, Расписание ГИА по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры подписывается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

5.6. В Расписании ГИА по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, в том числе предусматриваются «резервные» дни (Приложение 5).

5.7. При формировании Расписания ГИА по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.8. Продолжительность заседаний государственных экзаменационных комиссий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры не должна превышать 8 часов в день и 36 часов в неделю. Государственная экзаменационная комиссия обеспечивает проведение государственного экзамена в соответствии с датой, местом, временем, указанными в Расписании ГИА. Экзамен начинается, как правило, в 09:00 утра. Для проведения ГЭК предоставляются аудитории с 8:00 до 17:00.

5.9. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Университетом не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Университет знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих

демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

6. Корректировка и краткосрочные изменения расписаний

6.1. Корректировкой расписания называется изменение расписания, носящее постоянный характер. Расписание корректируется в следующих случаях:

- в соответствии с изменениями в учебном плане;
- в соответствии с изменениями закрепления преподавателя за дисциплиной (модулем);
- переноса занятия в другую аудиторию;
- переноса экзамена (до или во время экзаменационной сессии) после утверждения расписания экзаменационной сессии.

Корректировка расписания учебных занятий осуществляется на основании служебной записки декана факультета (директора филиала), согласованной начальником учебно-диспетчерского отдела, начальником учебно-методического управления.

6.2. Расписание учебных занятий изменяется (переносы, замена) в следующих случаях:

- в случае срывов учебных занятий. При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки преподавателя заведующий кафедрой направляет информационное сообщение в деканат соответствующего факультета.

Заведующий кафедрой представляет в Учебно-методическое управление служебную записку с указанием причин срыва и мер по восстановлению занятия в расписании или вне расписания (по согласованию со студентами), а также объяснительную записку преподавателя;

- в связи с болезнью, срочной командировкой и другими причинами отсутствия преподавателя. В этом случае составляется служебная записка, которая подписывается заведующим кафедрой согласовывается деканом факультета, начальником учебно-диспетчерским отделом, начальником учебно-методического управления как минимум за день до занятия (Приложение 7). Заведующий кафедрой обеспечивает замену преподавателя, в исключительных случаях (при отсутствии возможности замены преподавателя) – оповещает о переносе учебного занятия на другое время (служебной запиской). Восстановление учебных занятий в расписании осуществляется по согласованию с преподавателем дисциплины;

- разовый перенос одного или нескольких занятий в другую аудиторию либо проведение его вне Университета возможны на основании распоряжения декана с обязательным предоставлением его в учебно-диспетчерский отдел учебно-методического управления.

6.3. Переносы и замены учебных занятий отражаются в электронном расписании дополнительно к основному расписанию.

6.4. Учебно-методическое управление предоставляет аудитории для проведения кафедральных мероприятий на основании служебной записки заведующего кафедрой / декана факультета.

7. Проверка составления расписания учебных занятий и контроль его выполнения

7.1. Расписания учебных занятий проверяются на соответствие требованиям нормативных актов, локальных и распорядительных актов Университета, направленных на создание лучших условий для освоения обучающимися учебного материала и последовательности прохождения дисциплин.

7.2. Расписания проверяются по следующим критериям:

- соответствие дисциплин учебному плану направления подготовки / специальности;
- отсутствие нерациональных перерывов в расписании;
- соответствие аудиторной нагрузки требованиям на группу в день и на неделю;
- правильность распределения аудиторного фонда;
- соответствие календарному учебному графику;
- отсутствие совпадения занятий у преподавателей, работающих на разных факультетах.

7.3 Контроль за проведением всех видов учебных занятий согласно учебным планам осуществляют деканы факультетов (директор филиала) и учебно-диспетчерский отдел Учебно-методического управления Университета.

7.4. Кафедры организуют работу преподавателей по неукоснительному выполнению расписания учебных занятий. Ответственность за проведение аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий и организацию внеаудиторных занятий возлагается на заведующих кафедрами.

8. Предоставление печатной копии расписания учебных занятий, экзаменационных сессий

8.1. При запросе расписаний и (или) информации из расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок университет предоставляет печатные копии или скан-копии расписаний, или выписки из печатных копий расписаний (их скан-копии).

8.2. Печатная форма расписаний выполняется по единой форме.

Заголовок расписания содержит следующую информацию: тип расписания (учебных занятий, контрольно-зачетной недели, зимней или летней экзаменационной сессии, установочной сессии), наименование факультета, форму обучения, полугодие, направление подготовки / специальность) (Приложение 1).

Наименования дисциплин в расписании указываются в полном соответствии с учебным планом или с общепринятыми сокращениями. По каждой дисциплине указываются ее наименование, вид занятия, № аудитории, должность, ученая степень и Ф.И.О. преподавателя.

В случае чередования дисциплин по четной и нечетной неделям слева от названия дисциплины выставляется условное обозначение вида недели: нечетная неделя – «*», четная неделя – «**». В расписании также указываются курс, номер студенческой группы, направленность (профиль) образовательной программы, день недели, № пары, время занятия (Приложение 2), а в расписаниях контрольно-зачетной недели и экзаменационных сессий – дата сдачи зачета, приема курсовой работы (проекта), дата проведения консультации и экзамена по дисциплине (Приложение 3).

8.3. Печатную копию расписания подписывают декан факультета, начальник учебно-диспетчерского отдела, начальник учебно-методического управления.

Печатная копия расписания по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры утверждается проректором по учебной работе, по программам аспирантуры, ординатуры – проректором по научной работе.

8.4. Выписка из печатной копии расписаний на преподавателя подписывается проректором по учебной работе или начальником учебно-методического управления (приложение 6).

9. Взаимодействие с учебными подразделениями университета

9.1. Учебно-методическое управление по вопросам расписания занятий взаимодействует с диспетчерами деканатов факультетов.

9.2. Для составления расписания учебных занятий заведующий кафедрой представляет в соответствующие деканаты сведения о закреплении дисциплин за преподавателями кафедры.

9.3. Ответственность за исполнение расписания несет заведующий кафедрой.

9.4. В случае изменения расписания учебных занятий деканат факультета информирует учебно-диспетчерский отдел об изменении расписания и вносит изменение в электронное расписание в Служебном портале ЧувГУ.

9.5. При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки обучающихся преподаватель информирует деканат факультета.

9.6. Декан факультета представляет начальнику Учебно-методического управления служебную записку с указанием причин срыва учебных занятий.

9.7. В случае необходимости выделения аудиторий для проведения иных мероприятий Учебно-методическое управление предоставляет

аудитории для проведения мероприятий на основании служебных записок руководителей подразделений. Служебная записка должна быть представлена не позднее, чем за неделю до проведения мероприятия.

9.8. Учебно-методическое управление предоставляет аудитории для проведения занятий по дополнительным образовательным программам и иных мероприятий на основании расписаний занятий Центра дополнительного образования.

*Образцы оформления заголовков расписаний учебных занятий
(на примерах экономического и юридического факультетов)*

Расписание учебных занятий **экономического факультета**
(очная форма обучения)
на **2** полугодие **202 /202** учебного года.
Направление подготовки / Специальность 38.03.05 Бизнес-информатика

Расписание контрольно-зачетной недели **юридического факультета**
(очная форма обучения)
на **1** полугодие **202 /202** учебного года.
Направление подготовки / Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Расписание экзаменационной сессии **экономического факультета**
(очная форма обучения)
на **1** полугодие **202 /202** учебного года.
Направление подготовки / Специальность 38.03.01 Экономика

Расписание **1** экзаменационной сессии **202 /202** учебного года
юридического факультета (заочная форма обучения)
Направление подготовки / Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Расписание **установочной сессии 202 /202** учебного года.
юридического факультета (заочная форма обучения)
Направление подготовки / Специальность 40.03.01 Юриспруденция

Пример заполнения расписания

		1 Курс		
		<i>ЭК-01-22</i> <i>Профиль: Бух. учет,</i> <i>анализ и ауд.</i>	<i>ЭК-01-22ин</i> <i>Профиль: Бух. учет,</i> <i>анализ и ауд.</i>	
Понедельник		08:20 - 09:40	Чувашский язык в межкультурной коммуникации (пр) Е-106 (*) доц. к.фил.н. Савирова М. П. (1-8)	Чувашский язык в межкультурной коммуникации (пр) Е-106 (*) доц. к.фил.н. Савирова М. П.
		09:55 - 11:15	Чувашский язык в межкультурной коммуникации (лк) Е-100 (*) доц. к.фил.н. Савирова М. П. Экономика организаций (лк) Е-100 (**) доц. к.э.н. Урусова И. Н.	Чувашский язык в межкультурной коммуникации (лк) Е-100 (*) доц. к.фил.н. Савирова М. П. Экономика организаций (лк) Е-100 (**) доц. к.э.н. Урусова И. Н.
		11:30 - 12:50	Статистика (лб) Е-406 Гордеева И. А.	Статистика (лб) Е-406 Гордеева И. А.
		13:20 - 14:40		
		14:55 - 16:15		
		16:30 - 17:50		
		18:05 - 19:25		
		19:40 - 21:00		

Пример заполнения расписания

	ЭК-01-22 Профиль: Бух. Учет, анализ и ауд.	ЭК-01-22 ин Профиль: Бух. учет, анализ и ауд.
31 Декабрь 2022 Суббота		
9 Январь 2023 Понедельник	История (конс.) Е-106 доц. к.и.н. Андреев О. В. начало 8.20	История (конс.) Е-106 доц. к.и.н. Андреев О. В. начало 10.00
10 Январь 2023 Вторник		
11 Январь 2023 Среда		
12 Январь 2023 Четверг	История (Экз) Е-106 доц. к.и.н. Андреев О. В. начало 9.00	История (Экз) Е-106 доц. к.и.н. Андреев О. В. начало 12.20

Пример заполнения формы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Расписание занятий обучающихся очной и очно-заочной форм обучения
в спортивном зале корпуса " _____ "
_____ семестр 20__/20__ г.

День недели	Пара	Пара и время	Наименование дисциплины (ФиС/ЭДФиС)	Ф.И.О. преподавателя	Номер группы	Признак подгруппы*	Кол-во чел. в подгруппе (не более 100 чел. на зал)
понедельник	1	8:20 - 9:40	ЭДФиС	Шнайдер М.Г.	ЭК-01-22	Ж	20
понедельник	1	8:20 - 9:40	ЭДФиС	Пашкова Н.Н.	ЭК-02-22	М	8
понедельник	1	8:20 - 9:40	ЭДФиС	Пашкова Н.Н.	ЭК-01-22	М	10
понедельник	1	8:20 - 9:40	ЭДФиС	Игнатьева М.Г.	ЭК-02-22	Ж	20
понедельник	1	8:20 - 9:40					
понедельник	4	13:20 - 14:40	ЭДФиС	Шнайдер М.Г.	ЭК-02-19	ЛФК	1

* - м/ж – для обучающихся основной и подготовительных групп;
ЛФК – специальная группа для занятий физической культурой

Зав. кафедрой физической культуры и спорта

(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Согласовано:

Начальник учебно-диспетчерского отдела

(подпись)

(Ф.И.О., дата)

Образец оформления расписания ГИА

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ И.Е. Поверинов

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

государственной итоговой аттестации

экономического факультета _____ формы обучения

Направление/специальность _____

20__ – 20__ учебный год.

Работа государственной экзаменационной комиссии	Группа	Дата	День недели	Место
Консультация				ауд.
Государственный экзамен				ауд.
Защита ВКР				ауд.

Начало консультации _____

Начало экзамена и защиты _____

Начальник учебно-методического управления _____

_____ (Ф.И.О., дата)

Начальник учебно-диспетчерского отдела _____

_____ (Ф.И.О., дата)

Декан _____

_____ (Ф.И.О., дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Выписка
из расписаний учебных занятий (экзаменационных сессий)
за _ полугодие 20__/20__ учебного года

_____ (фамилия, имя, отчество преподавателя)

День недели (дата), время занятия	Номер аудитории, наименование дисциплины, номера групп

Проректор по учебной работе _____

_____ (Ф.И.О., дата)

Ректору
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

**Служебная записка
на замену (перенос) учебных занятий (форм контроля)**

Прошу разрешить произвести замену (перенос) в расписании учебных занятий (лабораторно-экзаменационной сессии, зачетной недели, экзаменационной сессии) в связи с

(указать причину)

Факультет _____

Кафедра _____

Факультет	Группа	Дисциплина	По расписанию				Замена (перенос)				Количество часов
			Ф.И.О. преподавателя	Дата	№ пары	№ ауд.	Ф.И.О. заменяющего преподавателя	Дата	№ пары	№ ауд.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Зав. кафедрой _____
(дата, подпись)

Согласовано:

Начальник
учебно-методического управления

Е.А. Ширманова
(дата, подпись)

Начальник учебно-диспетчерского отдела

Г.А. Трифонова
(дата, подпись)

Декан _____
(дата, подпись)

Специалист УМР УМУ _____
(дата, подпись)