

УТВЕРЖДЕН
Приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 17.08.2022 № 559/К

Порядок составления расписания для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

1. Область применения

Порядок составления расписания для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее — Порядок) регламентирует процедуры составления, корректировки и применения в учебном процессе расписания для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее — Университет).

2. Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами:

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

Приказ Министерства науки и высшего образования 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»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 02.07.2021 № 385/К;

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования, утвержденный приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 02.07.2019 № 348/К.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

ЕАИСУ ПГУПС — единая автоматизированная информационная система управления университетским комплексом;.

ГИА — государственная итоговая аттестация;

ГЭК — государственная экзаменационная комиссия;

ОПОП ВО — основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ППС — педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УИ — Управление информатизации.

УУ — Учебное управление;

факультет БФО — факультет безотрывных форм обучения;

4. Общие положения

4.1 Видами расписания для обучающихся по ОПОП ВО в Университете являются:

- расписание учебных занятий для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения;

- расписание промежуточной аттестации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения;

- расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения;

- расписание государственных аттестационных испытаний;

- расписание групповых и индивидуальных коррекционных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (составляется в случае необходимости).

4.2 Ответственность за разработку расписания учебных занятий и промежуточной аттестации несет:

- для обучающихся по очной форме обучения, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, программы специалитета — УУ;

- для обучающихся по очной и заочной формам обучения, осваивающих ОПОП ВО – программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре — УУ;

- для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения, осваивающих ОПОП ВО — программы бакалавриата, программы специалитета — деканат факультета БФО.

4.3 Ответственность за разработку расписания государственных аттестационных испытаний несет УУ.

4.4 Ответственность за своевременное представление в УУ/деканат факультета БФО достоверной информации, необходимой для составления всех видов расписания, несут деканы факультетов и заведующие кафедрами.

4.5 Все виды расписания утверждаются первым проректором-проректором по учебной работе.

4.6 Контроль за соблюдением всех видов расписания осуществляют УУ, деканы факультетов и заведующие кафедрами.

4.7 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне), дублируется шрифтом Брайля и размещается в доступных для обучающихся местах (при наличии таких обучающихся).

4.8 Для лиц с ограниченными возможностями по слуху звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной (при наличии таких обучающихся).

5. Требования к составлению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации

5.1 Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации (далее - расписание) составляется по учебным группам и должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- наименования дисциплин (модулей) в соответствии с учебными планами ОПОП ВО;
- вид учебных занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие) и (или) форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет);
- дни недели и (или) даты, время проведения учебных занятий (промежуточной аттестации) и номера аудиторий;
- Ф.И.О. преподавателей, проводящих учебное занятие (промежуточную аттестацию).

5.2 Исходными данными для составления расписания являются:

- календарный учебный график на учебный год;
- режим занятий обучающихся на учебный год;
- учебные планы ОПОП ВО;
- данные об аудиторном фонде (закрепление аудитории за структурным подразделением, количество посадочных мест, тип аудитории, оснащенность лабораторным оборудованием);
- сведения о количестве учебных групп и численности обучающихся на учебный год в ЕАИСУ ПГУПС;

- сведения о распределении учебных групп по лекционным потокам в ЕАИСУ ПГУПС;

- сведения о распределении учебной нагрузки между ППС кафедр в ЕАИСУ ПГУПС;

- обоснованные пожелания к расписанию от ППС, лиц, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего и внешнего совместительства и лиц, привлекаемых к учебному процессу на основании договоров гражданско-правового характера.

5.3 При составлении расписания учитывается, что практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся для одной учебной группы. Для проведения занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы) учебные группы по одной или нескольким специальностям (направлениям подготовки) могут объединяться в потоки.

5.4 Расписание формируется по принципу чередования четной и нечетной недель. Учебный год всегда начинается с нечетной недели.

5.5 Продолжительность учебного занятия составляет 90 минут — по два академических часа (академический час равен 45 минут).

5.6 При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, исключаются нерациональные затраты времени обучающихся.

5.7 Занятия проводятся продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут. В течение учебного дня должен устанавливаться обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

5.8 В расписание включаются дни для самостоятельной и научно-исследовательской работы (деятельности) обучающихся.

5.9 Для формирования расписания учебных занятий обучающихся по очной форме обучения, осваивающих ОПОП ВО — программы бакалавриата и программы специалитета, по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективные курсы по физической культуре и спорту» заведующий кафедрой «Физическая культура» подает в УУ докладные записки с предложениями по распределению обучающихся по подгруппам по видам спорта.

5.10 В случае внесения изменений в распределение учебной нагрузки между ППС кафедры после корректировки расчета учебной нагрузки по результатам приема обучающихся на первый курс заведующий кафедрой обязан в срок до 20 сентября в форме докладной записки сообщить в УУ обо всех внесенных изменениях в индивидуальный план ППС.

5.11 Расписание защит курсовых работ (проектов) формируется кафедрой самостоятельно. Защиты курсовых работ (проектов) могут осуществляться с первого дня периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.12 Учебные занятия для обучающихся по заочной форме обучения, как правило, планируются в период времени с 15:00. При необходимости

проведения учебных занятий в первой половине дня работникам факультета БФО перед составлением расписания учебных занятий и промежуточной аттестации необходимо запросить в УУ информацию о занятости аудиторного фонда.

5.13 В расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения включаются организационные собрания по всем видам практик.

5.14 Кафедрам Университета запрещается самостоятельно, без согласования с УУ/деканатом факультета БФО, переносить время и место учебных занятий, совмещать практические и лабораторные учебные занятия у разных групп (подгрупп), занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

5.15 Вносить изменения в утвержденное расписание можно в исключительных случаях на основании докладной записки заведующего кафедрой на имя первого проректора — проректора по учебной работе, согласованной с УУ/деканатом факультета БФО.

6. Порядок составления и размещения расписания

6.1 Руководствуясь требованиями к составлению расписания и исходными данными в п. 5.2 настоящего Положения для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения на каждый семестр учебного года составляются расписание учебных занятий и расписание промежуточной аттестации. Для обучающихся по заочной форме обучения составляется расписание учебных занятий и промежуточной аттестации на каждый период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2 УУ/деканат факультета БФО передает кафедрам под роспись электронный вариант проекта расписания через корпоративную электронную почту не позднее чем за 25 календарных дней до начала учебных занятий, промежуточной аттестации для ознакомления и подачи обоснованных предложений о внесении изменений.

Обоснованные предложения о внесении изменений в расписание подаются в УУ/деканат факультета БФО в виде докладной записки на имя начальника УУ/декана факультета БФО за подписью заведующего кафедрой в течение 7 календарных дней со дня получения проекта расписания кафедрой.

6.3 При составлении расписания для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения деканат факультета БФО не позднее чем за 15 календарных дней до начала занятий передает согласованный с кафедрами проект расписания в УУ для выделения аудиторного фонда. УУ в течение 5 календарных дней с момента получения расписания от факультета БФО распределяет аудиторный фонд.

6.4 УУ/деканат факультета БФО утверждает согласованное с кафедрами расписание у первого проректора — проректора по учебной

работе не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебных занятий/промежуточной аттестации.

6.5 Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся и ППС не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебных занятий/промежуточной аттестации через деканаты факультетов и посредством размещения на официальном сайте Университета. Расписание для всех форм обучения, специальностей и направлений подготовки размещается в виде файла доступного для скачивания. Расписание учебных занятий по группам для обучающихся по очной форме обучения, осваивающих ОПОП ВО — программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры размещается через портал tu.pgups.ru.

6.6 На основании утвержденного расписания на информационных стендах деканатов факультетов размещается подписанное деканом факультета расписание учебных занятий, промежуточной аттестации для учебных групп факультета.

6.7 На основании утвержденного расписания на информационных стендах кафедр размещаются подписанные заведующим кафедрой расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации и расписание консультаций по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

6.8 Деканы факультетов/заведующие кафедрами несут ответственность за соответствие информации, указанной в расписаниях, вывешиваемых на информационных стендах деканатов факультетов/кафедр, данным, приведенным в утвержденном расписании.

6.9 В случае внесения оперативных изменений в расписание (изменение Ф.И.О. преподавателя по дисциплине, номера аудитории проведения учебных занятий) работник УУ/деканата факультета БФО путем телефонограммы или письма на электронную почту информирует работников кафедры и деканата факультета. Изменения в расписании доводятся до сведения обучающихся деканатом факультета. Изменения в расписание, размещенное на официальном сайте, в случае необходимости вносит УУ/деканат факультета БФО.

6.10 Утвержденное первым проректором - проректором по учебной работе расписание (далее — утвержденное расписание) хранится в УУ/деканате факультета БФО в соответствии с номенклатурой дел.

6.11 Блок-схема процесса порядка составления расписания представлена в Приложении А.

7. Порядок составления и размещения на официальном сайте расписания государственных аттестационных испытаний

7.1 Расписание государственных аттестационных испытаний составляется УУ и утверждается первым проректором — проректором по учебной работе не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний.

7.2 Исходными данными для составления расписания государственных аттестационных испытаний являются:

- утвержденный календарный учебный график на текущий учебный год;
- приказы об утверждении составов ГЭК;

- докладные записки от заведующих выпускающей кафедрой на имя начальника УУ/декана факультета БФО, содержащие данные о планируемых датах проведения государственных аттестационных испытаний, переданные в УУ/деканат факультета БФО не позднее чем за 45 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний.

7.3 В расписании государственных аттестационных испытаний указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

7.4 При формировании расписания государственных аттестационных испытаний устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

7.5 Расписание государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся и кафедр, отвечающих за реализацию ОПОП ВО, не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний через деканаты факультетов.

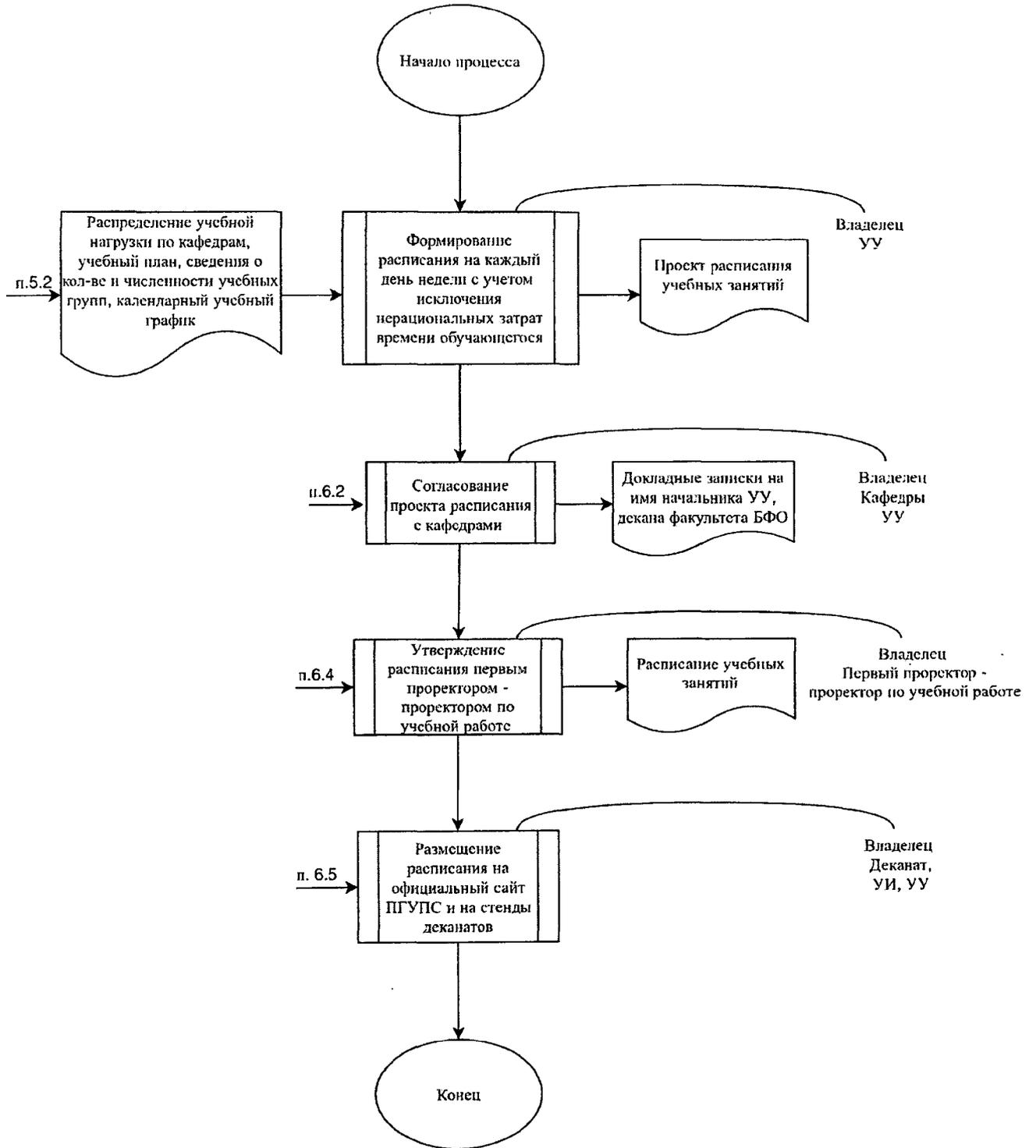
7.6 Расписание государственных аттестационных испытаний размещается на официальном сайте, в виде файла, доступного для скачивания.

7.7 УУ/деканат факультета БФО несет ответственность за своевременное предоставление файла, УИ несет ответственность за размещение файла на официальном сайте Университета.

7.8 Блок-схема процесса порядка составления ГИА представлена в Приложении Б.

Приложение А

Блок-схема процесса порядка составления расписания учебных занятий



Приложение Б

Блок-схема процесса порядка составления расписания ГИА

