

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета Университета
от 31.08.2017, протокол № 7

Введено в действие приказом по УГНТУ
от 04.09.2017 № 570-4

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)

1. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет режим занятий обучающихся, требования, предъявляемые к составлению и утверждению расписания аудиторных учебных занятий по дисциплинам образовательных программ, реализуемых университетом, (далее - расписание учебных занятий), расписаний сдачи экзаменов и итоговой (государственной итоговой) аттестации в УГНТУ, а также обязанности преподавателей и обучающихся университета по их соблюдению.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Уставом УГНТУ;
- правилами внутреннего распорядка УГНТУ;
- другими локальными нормативными актами.

2. Основные термины и сокращения

Аудиторные занятия – виды учебных занятий, предусмотренные утвержденными учебными планами и рабочими учебными программами дисциплин, проводимые в аудиториях согласно расписанию учебных занятий в форме лекций и практикумов.

Консультация – вид учебных занятий, проходящий, как правило, в форме беседы преподавателя с обучающимися и имеющий целью оказание методической помощи обучающимся в освоении дисциплины, в подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Курс – порядковый номер учебного года с начала освоения обучающимися конкретной образовательной программы.

Лабораторная работа – форма практикума, состоящая в самостоятельном проведении обучающимися экспериментов, в их самостоятельной работе на лабораторном оборудовании, лабораторном стенде, измерительных приборах, тренажерах и др.

Лекция – вид аудиторных занятий, проводимых с целью систематизированного изложения преподавателем теоретических основ дисциплины (курса, модуля).

Практикум – вид аудиторных занятий по дисциплине, проводимый преподавателем с целью закрепления обучающимися полученных теоретических знаний, формирования у них практических умений, навыков и компетенций профессиональной направленности.

Практикум может проводиться в форме лабораторного практикума (лабораторных работ), практического занятия, семинара, коллоквиума, ситуационной игры и др.

Практическое занятие – форма практикума, состоящая в самостоятельном выполнении обучающимися различных учебных заданий практической направленности: решение математических, физических и химических задач, выполнение расчетных, графических и расчетно-графических работ, расчет технологических процессов и аппаратов, изучение конструкций изделий и т.п.

Промежуточная аттестация – аттестация обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы и практикам, предусмотренным утвержденным учебным планом (индивидуальным учебным планом), включающая сдачу ими зачетов, экзаменов и (или) защиту курсовых проектов (работ).

Расписание аудиторных учебных занятий – документ, утвержденный в установленном в университете порядке, оформленный в виде таблицы, содержащий календарный график планируемых к проведению в соответствующем семестре учебных занятий по дисциплинам учебных планов образовательных программ, реализуемых УГНТУ.

СРО, СРС – самостоятельная работа обучающихся.

Семинар – вид практикума, состоящий в обсуждении обучающимися сообщений, докладов, рефератов и других учебных работ, выполненных ими по заданию преподавателя, целью которого является закрепление, углубление, расширение и систематизация полученных теоретических знаний, формирование умения работать со специальной литературой, справочниками, периодическими изданиями, Интернетом.

Семестр (триместр) – одна из частей учебного года, включающая теоретическое обучение (аудиторные занятия, СРО, текущий контроль успеваемости), практику (практическую подготовку) и промежуточную аттестацию (в том числе экзаменационную сессию) обучающихся.

Экзаменационная сессия (зимняя и летняя) – календарная часть семестра, отведенная утвержденным графиком учебного процесса для проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме сдачи экзаменов.

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

Учебное занятие – процесс обучения преподавателем группы (подгруппы) студентов, аспирантов или слушателей, осуществляемый в течение двух академических часов согласно расписанию аудиторных учебных занятий.

Учебный год – календарный период освоения соответствующей части ОПОП, включающий семестры (триместры) и каникулы.

3. Режим занятий обучающихся

3.1. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 01 сентября. По решению ученого совета Университета возможен перенос срока начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. Срок окончания учебного года при обучении по очной и очно-заочной формам 31 августа;

По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается решением ученого совета Университета. Срок окончания учебного года по заочной форме обучения определяются соответствующими ФГОС, утвержденными учебными планами и календарным графиком на соответствующий учебный год;

3.2. Аудиторные учебные занятия могут проводиться в одну или две смены.

Время начала и окончания смен устанавливается:

- в г. Уфе – ректоратом УГНТУ;
- в филиалах – администрацией филиала.

3.3. Учебные занятия проводятся в следующие дни:

- при очной форме обучения – с понедельника по субботу;
- при очно-заочной форме обучения – с понедельника по пятницу, в исключительных случаях – в субботу.

3.4. Время начала учебных занятий для первой смены устанавливается в г. Уфе – с

8:45 часов (в архитектурно-строительном институте – с 9:00 часов), время окончания учебных занятий для последней смены устанавливается в г. Уфе не позднее 22:00 часов (в субботу – не позднее 18:00 часов).

3.5. Продолжительность одного учебного занятия составляет два академических часа по 45 минут с пятиминутным перерывом между ними.

3.6. Продолжительность обеденного перерыва устанавливается не менее 30 минут в течение учебного дня. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливается ректоратом университета (администрацией филиала).

3.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося любой формы обучения (очной, очно-заочной и заочной) устанавливается не более 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося при освоении ОПОП.

3.8. Объем аудиторных занятий обучающихся устанавливается в соответствии с действующими «Положением о порядке реализации основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)» и «Положением о реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

4. Требования к составлению расписания учебных занятий

4.1. При организации учебного процесса в УГНТУ и составлении расписания учебных занятий и выполняются следующие требования с учетом раздела 3 Положения:

1) первоочередное планирование чтения лекций до проведения по соответствующим дисциплинам лабораторных и практических занятий;

2) проведение учебных занятий в учебных помещениях в соответствии с их назначением (лаборатории, компьютерные классы, лекционные аудитории и т.п.);

3) проведение учебных занятий в учебных помещениях, вместимость которых соответствует численности учебной группы, подгруппы, потока, курса;

4) рациональное использование учебных помещений с учетом минимизации расходов на отопление, электроснабжение, хозяйственное содержание путем:

- максимального использования светового дня;

- исключение использования учебных помещений в субботние, праздничные и выходные дни в период экзаменационных сессий;

- соблюдения принципа "проведение учебных занятий с использованием минимального числа корпусов" (например, проведение занятий в вечернее время).

5) продолжительность рабочей недели преподавателей, включая учебную, учебно-методическую и другие виды работ – не более 36 часов.

4.2. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие дополнительные требования:

4.2.1. Для проведения учебных занятий с обучающимися конкретного потока (учебной группы или подгруппы) на одной и той же паре выделяется соответствующее отдельное учебное помещение.

В случаях, когда вместимость учебного помещения позволяет, допускается проведение учебных занятий по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы в одном учебном помещении 2-3 преподавателями одновременно.

4.2.2. Учебные занятия по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы должны проводиться на одной учебной паре (за исключением учебных занятий, проводимых в специализированных аудиториях).

5. Принципы составления расписания учебных занятий

5.1. При составлении расписания учебных занятий выполняются следующие принципы в порядке их приоритетности:

- а) проведение в первую смену учебных занятий для студентов первого и второго курсов;
- б) исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями
- в) исключение или сведение до минимума переходов из корпуса в корпус в течение учебной смены в первую очередь для обучающихся;
- г) ограничение продолжительности учебной смены 8-ю академическими часами (4 пары);
- д) исключение перегрузки обучающихся за счет оптимального чередования различных видов учебных занятий;
- е) обеспечение равномерной еженедельной учебной нагрузки в течение семестра (триместра);
- ж) первоочередное использование специализированных аудиторий по их профилю с учетом их полной загруженности;
- и) первоочередное проведение учебных занятий в аудиториях, закрепленных за соответствующей кафедрой, преподавателями этой кафедры.

6. Исходные данные для составления расписания учебных занятий

6.1. Расписание учебных занятий составляется на основании нижеперечисленных документов:

- 1) календарный учебный график на планируемый учебный год;
- 2) расчетный контингент обучающихся на планируемый учебный год с указанием численности учебных групп, утвержденный проректором по учебной работе;
- 3) проект расписания проведения занятий по физической культуре согласно приложению А;
- 4) график проведения ремонта учебных помещений согласно приложению Б;
- 5) семестровые рабочие учебные планы по ОПОП;
- 6) кодификатор дисциплин, утвержденный приказом по университету;
- 7) реестр учебных помещений, утвержденный приказом по университету;
- 8) распределение учебной нагрузки на соответствующий семестр соответствующего учебного года по преподавателям соответствующей кафедры университета;
- 9) заявки на выделение учебных помещений для проведения консультаций преподавателями;
- 10) утвержденный проректором по учебной работе список преподавателей, которые в регламентированные дни и часы не включаются в расписание учебных занятий (декан факультетов, директора филиалов и институтов, члены ученого совета Университета, члены диссертационных и других советов университета, начальники подразделений и служб и др.);
- 11) утвержденные в установленном порядке графики проведения заседаний ученого совета Университета и ректората, производственных совещаний деканов, заседаний диссертационных и других советов.

7. Условия, учитываемые при составлении расписания учебных занятий

7.1. При составлении расписания учебных занятий использование аудиторного фонда осуществляется в следующей очередности:

- 1) для организации учебного процесса по дисциплинам ОПОП;
- 2) для организации учебных занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно;

3) для проведения индивидуальных или групповых консультаций по дисциплинам ОПОП;

4) для организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам:

- для организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки кадров (далее – программам ИДПО);

- для организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам (далее - ДОП);

- для организации дополнительных аудиторных учебных занятий, проводимых с целью доведения базовой подготовки обучающихся до уровня, обеспечивающего освоения ими образовательных программ (далее - дополнительных учебных занятий);

- для организации учебного процесса по программам довузовского образования.

7.2. При составлении расписания учебных занятий учитывается в порядке приоритетности следующее:

- 1) занятость преподавателей в мероприятиях общевузовского характера, указанных в подпунктах 10 и 11 пункта 7.1 Положения;

- 2) занятость на основной работе преподавателей из числа внешних совместителей;

- 3) прохождение штатными преподавателями различных форм повышения квалификации с отрывом или частичным отрывом от работы, направление их в служебную командировку;

- 4) другие мотивированные причины занятости преподавателя в определенные дни (часы), которые по возможности будут учтены при составлении расписаний учебных занятий (прохождение курса лечения, семейные обстоятельства и др.).

7.3. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены при соблюдении требований и принципов, указанных в разделах 4 и 5 Положения:

- 1) заявления преподавателей университета, завизированные соответствующими заведующими кафедрами, деканами факультетов (директорами институтов, филиалов), начальником учебного отдела;

- 2) индивидуальные пожелания преподавателей университета, размещаемые ими на внутреннем сайте университета в разделе «Распределение нагрузки по преподавателям».

8. Порядок составления расписаний учебных занятий, внесения в них изменений

8.1. Расписания учебных занятий могут составляться для учебных групп (подгрупп, потоков), курсов.

8.2. Расписания учебных занятий составляются на каждый семестр учебного года отдельно по всем видам, указанным в пункте 8.3 Положения.

8.3. Расписания учебных занятий составляют:

- 1) по дисциплинам ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – расписание учебных занятий);

- 2) по дисциплинам ОПОП аспирантуры (далее - расписаний учебных занятий аспирантуры);

- 3) по факультативным учебным занятиям по соответствующим основным профессиональным образовательным программам (далее – расписание факультативных учебных занятий);

- 4) по дополнительным аудиторным учебным занятиям, проводимым с целью доведения базовой подготовки обучающихся до уровня, обеспечивающего освоения ими ОПОП (далее – расписание дополнительных учебных занятий);

- 6) по аудиторным учебным занятиям по дополнительным образовательным программам (далее – расписание учебных занятий по ДОП);

- 7) для проведения консультаций (групповых и индивидуальных);

8) по аудиторным учебным занятиям по программам ИДПО.

Порядок составления расписания учебных занятий по ДОП и программам ИДПО настоящим Положением не регламентируется.

8.4. Расписания учебных занятий составляются следующими структурными подразделениями:

- учебным отделом:

- а) расписание учебных занятий студентов и аспирантов;

- б) расписание факультативных учебных занятий;

- в) расписание дополнительных учебных занятий;

- кафедрами – расписание консультаций (групповых и индивидуальных).

8.5. Порядок составления расписания учебных занятий определяется утвержденным регламентом.

8.6. Выписки из расписаний учебных занятий (приложения В и Г) рекомендуется составлять в виде сводной выписки из всех видов расписаний в соответствии с распределением учебной нагрузки конкретному преподавателю.

8.7. Допускается оформление отдельных выписок из всех видов расписаний учебных занятий в соответствии с распределением учебной нагрузки конкретному преподавателю.

8.8. Внесение изменений в утвержденное расписание учебных занятий допускается в порядке исключения на основании:

- представления декана факультета (директора института), на котором должна быть виза начальника учебного отдела и резолюция проректора по учебной работе (директора филиала);

- представления заведующего кафедрой, на котором должны быть визы декана соответствующего факультета (директора института), начальника учебного отдела и резолюция проректора по учебной работе (директора филиала);

- заявления преподавателя, на котором должны быть визы соответствующих заведующего кафедрой и декана факультета (директора института), начальника учебного отдела;

- заявления учебной группы, согласованной с соответствующим преподавателем, на котором должны быть визы соответствующих заведующего кафедрой и декана факультета (директора института), начальника учебного отдела.

9. Правила оформления расписания учебных занятий

9.1. Расписание учебных занятий должно содержать название университета, гриф утверждения, заголовок «Расписание учебных занятий», семестр и учебный год, шифр учебной группы (потока), дни недели, номера учебных недель, номер учебного корпуса, номер учебного помещения, название дисциплины и виды проводимых занятий, инициалы и фамилию преподавателя.

9.2. Наименование учебных дисциплин, вносимых в расписание учебных занятий, должны быть идентичны наименованиям дисциплин утвержденного учебного плана.

9.3. Поточные занятия по дисциплинам (разделам дисциплин, видам занятий), в расписании учебных занятий ставятся одной строкой для всех объединенных для этого потоков.

9.4. Список сокращений, и других обозначений оформляется либо в расписании учебных занятий, либо отдельным списком в виде приложения к расписанию учебных занятий, либо доводится до студентов деканом факультета (директором института, филиала).

9.5. В соответствующей графе расписания учебных занятий необходимо указывать номера учебных недель, номер учебного корпуса, номер учебного помещения, название дисциплины, фамилию и инициалы преподавателя;

10. Порядок составления расписаний сдачи экзаменов и итоговой (государственной итоговой) аттестации

10.1. Порядок составления расписания сдачи экзаменов, внесения в него изменений

10.1.1. Расписание сдачи экзаменов (далее – расписание экзаменов) составляется на каждую экзаменационную сессию.

10.1.2. Расписание экзаменов составляется деканатом соответствующего факультета (института, учебным отделом филиала) с учетом пожеланий студенческих групп и экзаменаторов, утверждается проректором по учебной работе (директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до первого экзамена.

10.3. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех дней.

10.1.4. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается на основании заявления преподавателя, на котором должны быть визы соответствующих заведующего кафедрой и декана факультета (директора института).

10.2. Порядок составления расписания итоговой (государственной итоговой) аттестации, внесения в него изменений

10.2.1. Формирование расписания итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется в соответствии с утвержденными «Положением о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)» и «Положением о государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)».

10.2.2. Внесение изменений в утвержденное расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается приказом по университету на основании представления председателя государственной экзаменационной комиссии, на котором должны быть визы соответствующих заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета (директора института), а также резолюция проректора по учебной работе (директора филиала).

11. Обязанности деканов факультетов (директоров институтов, филиалов), заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся университета

11.1. Декан факультета (директор института, филиала) обязан: осуществлять систематический контроль выполнения утвержденного расписания учебных занятий.

11.2. Заведующий кафедрой обязан:

- в случае отсутствия преподавателя по форс-мажорным обстоятельствам (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства и т.п.) обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине;

- в случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности и др.) составить график замен учебных занятий, который передается в учебный отдел и деканат факультета (института) для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

11.3. Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) обязаны:

- проводить учебные занятия со студентами в соответствии с утвержденным расписа-

нием учебных занятий;

- проводить консультации перед экзаменами и осуществлять прием экзаменов в дни и часы, установленные расписаниями экзаменов;
- при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий (экзаменов) по своей инициативе своевременно оформить мотивированное заявление и согласовать его с заведующим кафедрой, деканом факультета (директором института, филиала), начальником учебного отдела;
- своевременно извещать обучающихся об изменении расписания учебных занятий (экзаменов);
- после проведения учебных занятий ставить подпись в журнале посещаемости обучающимися учебных занятий;
- незамедлительно доводить до сведения декана факультета (директора института, филиала) о срыве обучающимися этого факультета (института, филиала) учебных занятий;
- доводить до сведения декана факультета (директора института, филиала) о случаях нарушения обучающими учебной дисциплины (систематические пропуски учебных занятий и т.п.), в необходимых случаях – до сведения заведующего кафедрой, ответственной за преподавание соответствующей дисциплины;
- проводить в течение семестра в соответствии с расписанием консультаций еженедельные консультации для обучающихся;
- при невозможности проведения учебных занятий по уважительной причине своевременно информировать об этом заведующего кафедрой.

11.4. ППС запрещается:

- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий;
- самовольно отменять (заменять) проведение учебных занятий;
- самовольно сокращать установленную продолжительность учебного занятия;
- самовольно совмещать практические учебные занятия у разных групп обучающихся одного курса;
- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий другими преподавателями в других учебных группах (потоках).

11.5. Обучающиеся обязаны:

- посещать в соответствии с расписанием все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;
- являться на экзамены в дни, установленные расписаниями экзаменов;
- при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий (экзаменов) по своей инициативе своевременно оформить заявление и согласовать его с преподавателем, заведующим кафедрой, деканом факультета (директором института, филиала), начальником учебного отдела.