

ГОУВПО «МАРИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Марийского

государственного университета

Макаров В.И.

«02» марта 2009 г.

Инструкция по составлению учебного расписания в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Марийский государственный университет».

Общие положения

1. Данная инструкция разработана на основании Устава государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Марийский государственный университет», Правил внутреннего распорядка Марийского государственного университета, Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, Положения об итоговой государственной аттестации выпускников.
2. Учебное расписание является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса вуза, способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
3. Видами учебных расписаний являются:
 - Расписание учебных занятий;
 - Расписание экзаменов;
 - Расписание зачетов;
 - Расписание работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Расписание учебных занятий

1. Расписание учебных занятий составляется на семестр отдельно на каждую форму обучения (очную, заочную) в соответствии с учебными планами, с учетом сроков освоения образовательной программы (полная, сокращенная) и утвержденным графиком учебного процесса.
2. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лица, ответственного за данную функцию в соответствии с должностной инструкцией. Расписание составляется с учетом предложений заведующих кафедрами, при составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей,

связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также работой по совместительству в других учреждениях.

3. Расписание учебных занятий составляется по двум сменам обучения с перерывом между третьей и четвертой парой 25 минут. Занятия первой смены начинаются в 8.00, второй смены – в 13.30. Учебные занятия, как правило, должны начинаться в одни и те же часы для каждой группы. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одной пары - 1.35 минут с перерывом между парами – 10 минут. После каждого академического часа устанавливается перерыв 5 минут. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день, включая занятия по физической культуре и факультативным занятиям.

4. Расписание учебных занятий студентов должно быть стабильным, предусматривать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели (включая субботу). В расписании желательно избегать наличия «окон».

5. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6-ти академических часов подряд. Занятия в лабораториях, работу в мастерских целесообразно проводить после теоретических занятий. Не рекомендуется проводить в день более 4-х академических часов практических (семинарских) занятий и лабораторных работ.

6. Начало каждого семестра (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физической культуре, а также практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам, не имеющим лекционных курсов, если их количество по рабочему учебному плану соответствует количеству недель в семестре.

7. Проведение занятий по факультативным дисциплинам должно планироваться на первую или последнюю пару в течение соответствующей смены. Для проведения факультативных занятий допустимо составление отдельного расписания.

8. Если количество часов, отводимых на учебную дисциплину в неделю, составляет нечетное число, например: 1, 3, 5 часов, то одна пара занятий ставится по красной-синей неделе. Условное обозначение красной-синей недели проводится через расписание. Режим работы по красной-синей неделе должен быть единым для всех специальностей/направлений вуза.

9. В случае выполнения полного объема часов по учебной дисциплине до завершения семестра, когда оставшееся время семестра планируется для проведения занятий по другой учебной дисциплине, в соответствующую строку расписания по схеме числитель-знаменатель вписывается наименование обеих учебных дисциплин, и указываются сроки проведения первой, например: до 1 ноября, второй – с 1 ноября.

10. При планировании на старших курсах отдельного дня на самостоятельную и научно-исследовательскую работу студентов в расписании соответствующего дня недели следует прописывать «День самостоятельной работы».
 11. В расписании учебных занятий, как правило, указывается полное, а не сокращенное наименование учебной дисциплины. Не разрешается запись наименования дисциплины в аббревиатуре. В случае значительных сокращений в наименовании дисциплин к расписанию прикладывается приложение в виде перечня дисциплин с полным их наименованием в соответствии с учебным планом.
 12. В расписании должны указываться: учебный год, семестр, факультет/институт, специальность/направление, программа обучения (полная, сокращенная), форма обучения (очная, заочная), курс, номер группы, наименование дисциплины, Ф.И.О. преподавателя, его ученая степень, в том случае, если он проводит лекционные занятия; при необходимости вид занятия согласно условным обозначениям (Л-лекция, С – семинар, ПР - практическое занятие, ЛАБ - лабораторная работа); место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории, корпуса). Расписание составляется по установленной форме (приложение 1).
 13. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено в двух экземплярах и не должно содержать исправлений и подчисток.
 14. Расписание подписывается деканом факультета/ директором института. Не позже, чем за 2 недели до начала занятий расписание представляется в двух экземплярах специалисту отдела планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления на проверку соответствия его учебному плану. После проверки расписание подписывается начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.
 15. Учебное расписание вывешивается на информационную доску факультета/института не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.
 16. В течение семестра в расписание учебных занятий могут быть внесены изменения по следующим основаниям: временное отсутствие преподавателя (служебная командировка, болезнь, участие в научной, учебно-методической и воспитательной работе, работа по совместительству в других учреждениях и т.д.); полное исполнение рабочего учебного плана по отдельным дисциплинам и видам занятий; изменение режима работы в праздничные и выходные дни.
- В соответствии с перечисленными основаниями по поручению декана факультета/ директора института лицо, ответственное за составление расписания, вносит изменения в расписание учебных занятий. Ожидаемые изменения в расписании занятий оформляются в виде объявления, которое вывешивается на информационной доске. При существующей возможности объявление доводится до сведения студентов в устной форме, в том числе через старост учебных групп.

Все изменения, вносимые в расписание учебных занятий, регистрируются в журнале, принятом на факультете, с указанием всех необходимых сведений о проведенной замене с обязательным указанием причины замены.

В конце каждой учебной недели лицо, ответственное за составление расписания и контролирующее его исполнение, подает декану факультета/ директору института сведения об изменениях в утвержденном расписании (замена преподавателей, перенос и срывы занятий) для анализа и принятия необходимых решений и мер.

Расписание зачетов, экзаменов, ГЭК, ГАК

1. Сроки проведения зачетов и экзаменов, ГЭК, ГАК на каждом факультете/институте устанавливаются по каждой специальности в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами.
2. Составление расписания зачетов и экзаменов, ГЭК, ГАК и контроль за их соблюдением является должностной обязанностью лица, ответственного за данную функцию в соответствии с должностной инструкцией.
3. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплины было отведено не менее 3-4 дней.
4. Расписание зачетов, экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала сдачи зачетов, экзаменов.
5. Расписание работы ГЭК в обязательном порядке согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии и доводится до сведения студентов и членов комиссии не позднее, чем за месяц до начала сдачи государственных экзаменов. Продолжительность заседания государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день. Для подготовки к каждому государственному экзамену студентам предоставляется не менее одной недели.
6. Расписание работы ГАК, согласованное с председателем государственной аттестационной комиссии, доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала защиты выпускных квалификационных работ. На защиту на одно заседание ГАК выносятся не более 12 работ в день.
7. Расписание зачетов, экзаменов, ГЭК, ГАК рекомендуется составлять согласно Приложению 2, 3, 4.
8. Расписание зачетов, экзаменов, ГЭК, ГАК подписывается деканом факультета/директором института в двух экземплярах, представляется специалисту отдела планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления на проверку соответствия его учебному плану. После проверки расписание подписывается начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

Принято на Ученом совете Марийского государственного университета
27 февраля 2009 г. Протокол № 2

**ГОУВПО «Марийский государственный университет»
Факультет /институт
Специальность/направление
Форма обучения (очная, заочная)
Программа обучения (полная, сокращенная)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по
учебной работе

_____/Иванов В.А./

«__» _____ 200_ г.

**Расписание учебных занятий студентов ____ курса ____ семестр
200_ - 200_ учебный год**

		Номер группы	Ауд.	Номер группы	Ауд.	Номер группы	Ауд.	Номер группы	Ауд.
Понедельник	8.00-9.35	Наименование дисциплины Иванов А.А. ст.преподаватель							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	11.30-13.05	Наименование дисциплины Иванов А.А							
	13.30-15.05	Наименование дисциплины Иванов А.А.							
Вторник	8.00-9.35	до 1 ноября Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. с 1 ноября Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	11.30-13.05	Наименование дисциплины Иванов А.А							
Среда	8.00-9.35	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н.							
	11.30-13.05			Наименование дисциплины Иванов А.А				Наименование дисциплины Иванов А.А	
Четверг	8.00-9.35	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	11.30-13.05							Наименование дисциплины Иванов А.А	
	13.30-15.05							Наименование дисциплины Иванов А.А.	
Пятница	8.00-9.35	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н. Наименование дисциплины Иванов А.А д.ф.н.							
	11.30-13.05			Наименование дисциплины Иванов А.А					
	13.30-15.05			Наименование дисциплины Иванов А.А.					
Суббота	8.00-9.35	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н.							
	9.45-11.20	Наименование дисциплины Иванов А.А. к.ф.н.							
	11.30-13.05	Наименование дисциплины Иванов А.А							

Декан факультета /директор института _____/

Начальник учебно-методического управления _____/

ГОУВПО «Марийский государственный университет»
 Факультет /институт
 Специальность/направление
 Форма обучения (очная, заочная)
 Программа обучения (полная, сокращенная)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор - проректор по
 учебной работе
 _____ /Иванов В.А./
 «__» _____ 200_ г.

**Расписание зачетов и экзаменов
 студентов _____ курса _____ семестр
 200_ - 200_ учебный год**

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	№ группы	Дата	Время	Ауд.
Зачеты						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Экзамены						
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Начальник учебно-методического управления _____ / _____ /

Декан факультета /директор института _____ / _____ /

ГОУВПО «Марийский государственный университет»
 Факультет /институт
 Специальность/направление
 Форма обучения (очная, заочная)
 Программа обучения (полная, сокращенная)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор - проректор по
 учебной работе
 _____ /Иванов В.А./
 «___» _____ 200_ г.

Расписание работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
 _____ курс _____ семестр
 200_ - 200_ учебный год

№	Государственный экзамен	Состав ГЭК (Ф.И.О. председателя ГЭК, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. членов ГЭК, ученая степень, ученое звание)	№ группы	Дата заседания ГЭК	Время	Ауд
1		Председатель: _____ члены комиссии: 1. _____ 2. _____				
2		Председатель: _____ члены комиссии: 1. _____ 2. _____				

Начальник учебно-методического управления _____ / _____ /

Декан факультета /директор института _____ / _____ /

ГОУВПО «Марийский государственный университет»
 Факультет /институт
 Специальность/направление
 Форма обучения (очная, заочная)
 Программа обучения (полная, сокращенная)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор - проректор по учебной работе
 _____ /Иванов В.А./
 «___» _____ 200_ г.

Расписание работы государственной аттестационной комиссии (ГАК)
 _____ курс _____ семестр
 200_ - 200_ учебный год

Состав ГАК (Ф.И.О. председателя ГАК, ученая степень, ученое звание; Ф.И.О. членов ГАК, ученая степень, ученое звание)	№ группы	Дата заседания ГАК	Время	Ауд
Председатель: _____				
Члены комиссии: 1. _____ 2. _____ 3. _____				

Начальник учебно-методического управления _____ / _____ /

Декан факультета /директор института _____ / _____ /