

Артыкбаева Г.Ш.

«11» 03 2024 г.

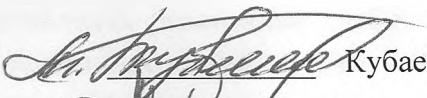
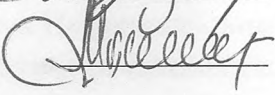
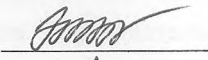
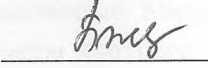
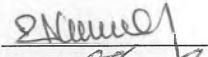
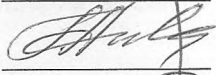
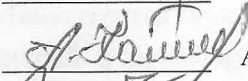
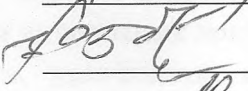
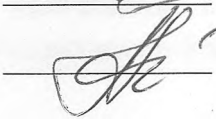


«Утверждаю»
Проректор ИСИТО
Кубаева М.Б.

202 ² Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ

«Согласовано и Принято»

- | | | | |
|---|--|--|------------------|
| 1 | Проректор по УВР |  | Кубаева М.Б. |
| 2 | Проректор по науке и
внешним связям |  | Мейманов Б.К. |
| 3 | Начальник УККО |  | Бекташева Л.Ж. |
| 4 | Проректор по ГЯ и КП |  | Пиримбаева Ж.Ж. |
| 5 | Юрист |  | Абышов И.С. |
| 6 | Начальник УМТУ |  | Артыкбаева Г.Ш. |
| 7 | Декан |  | Алымсеитова Б.К. |
| 8 | Директор МК |  | Волкова С.Б. |
| 9 | Директор ПК |  | Алиева Ч.Т. |

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, государственных аттестационных комиссий и государственных экзаменационных комиссий в Институте Современных Информационных Технологий и Исследований

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закон об образовании Кыргызской Республики от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего образования утвержденный Министерством образования и науки КР – Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования КР № 863/1 от 10 мая 2022 г.;
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования КР № 1578/1 от 21 сентября 2021 г.;
- Нормативно-методические документы Министерства науки и среднего образования КР

1.3. Расписание учебных занятий, текущей и промежуточной, а также государственной итоговой аттестации является одним из основных документов, регулирующих организацию учебной работы вуза. Требования, изложенные в настоящем положении, являются обязательными для всех структурных подразделений института, обеспечивающих учебную деятельность.

1.4. Расписание учебных занятий, текущей и промежуточной, а также государственной итоговой аттестации составляется учебной частью в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом соответствующего направления подготовки и формы обучения.

1.5. При составлении расписаний учебных занятий учитывается необходимость создания для студентов и преподавателей условий для лучшего освоения студентами теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

1.6. Расписание учебных занятий составляется по образовательным программам и утверждается проректором по учебной работе. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой и/или декана факультета распоряжением проректора по учебной работе.

1.7. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет проректор по учебной работе. Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

1.8. Расписания занятий вывешиваются не позднее, чем за 5 рабочих дня до начала семестра или сессии в учебных корпусах института на специально отведенных местах.

Электронная версия расписания занятий размещается в приложении Е-билим университета.

Экземпляры расписаний хранятся в учебной части (в течение 2 лет).

1.9. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами и графику учебного процесса. Аудиторные учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ.

1.10. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по соответствующему направлению подготовки

(специальности). Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 и не более 10 недель. Учебный год делится на два семестра. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебными планами.

1.11. Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 40 минут. Продолжительность одного занятия составляет 2 академических часа. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не может составлять более 8 академических часов в день (в указанное число не входят занятия по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам).

1.12. Учебными днями считаются все дни, кроме субботы и воскресенья и установленных Правительством Кыргызской Республики праздничных дней.

1.13. При необходимости текущей корректировки расписания занятий руководителями структурных подразделений могут быть предусмотрены следующие действия:

- замена преподавателя без изменения расписания учебных занятий;
- разовая замена в расписании учебных занятий изучаемых дисциплин по договоренности с другими преподавателями;
- внесение изменений в расписание учебных занятий путем определения новых дней проведения занятий по дисциплине или замена дисциплины на новую, изучаемую в последующих семестрах (по согласованию с кафедрой).

При движении профессорско-преподавательского состава руководители структурных подразделений организуют перераспределение учебных поручений между преподавателями и/или прием нового работника (на условиях почасовой оплаты труда, совместительства).

2. Виды расписаний

2.1. Расписание занятий студентов очной формы обучения. Учебные занятия студентов очной формы обучения в офлайн режиме распределяются равномерно в течение семестра.

2.2. Расписание занятий студентов заочной формы обучения. Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в электронной форме и форме учебно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов).

2.3. Расписание экзаменационной сессии. Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной формы обучения 2 раза в год в зимний и летний периоды соответственно. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами.

3. Порядок составления расписаний

3.1. Составление расписания занятий студентов очной формы обучения.

3.1.1. На подготовительном этапе составления расписания руководители структурных подразделений (менеджер) проводят анализ утвержденных на предстоящий учебный год переходящего контингента студентов, графика учебного процесса и действующих учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки. На основании проведенного

анализа определяются лекционные потоки и формируются выписки распределения групп, потоков и дисциплин по кафедрам университета. Кафедры проводят анализ переходящего контингента студентов, учебных планов, указывают должность и фамилии преподавателей, планируемых для проведения занятий по их видам. Заведующим кафедрами предоставляется возможность указания особых условий, которые необходимо учитывать в процессе составления расписания и при планировании работы преподавателей.

3.1.2. Компоновка расписания занятий. Основной этап составления расписания заключается в распределении дисциплин для всех учебных групп студентов по дням недели и сетке часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия. При планировании работы преподавателей выполняются условия, при которых продолжительность аудиторной работы преподавателя не превышает 8 аудиторных часов в день, а перерывы между занятиями не превышают 2 аудиторных часов в день, при этом в течение недели преподаватель может иметь не более 5 дней, занятых аудиторной работой.

3.1.3. Распределение аудиторного фонда. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов университета учитываются условия и пожелания кафедр, составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Информация о переносе занятий (единовременно или постоянно) вывешивается на дверь соответствующей аудитории накануне или непосредственно перед началом проведения мероприятия. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по специальному распоряжению проректора по учебной работе.

3.1.4. Согласование и утверждение расписания занятий. Полностью подготовленные специалистом учебной части бланки расписания занятий передаются на согласование декану факультета; обсуждаются, принимаются и вносятся в расписание необходимые изменения и дополнения, предложенные деканом факультета. Расписание занятий, скорректированное с учетом замечаний и дополнений руководителями структурных подразделений, ППС, оформляется в электронном виде по институту. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на I курс контингента студентов, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. В таких случаях необходимые корректировки согласованного расписания, изменения и дополнения вносятся распоряжением заместителя проректора. Утверждает расписание занятий проректор по учебной работе.

3.1.5. Компоновка расписания занятий. Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения учебно-экзаменационной сессии.

3.2. Составление расписания студентов заочной формы обучения.

3.2.1. Компоновка расписания занятий. Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения учебно-экзаменационной сессии.

3.3. Составление расписания экзаменационной сессии.

3.3.1. Ведение учетных записей. С целью организации проведения экзаменационной сессии со студентами очной формы обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год переходящим контингентом студентов и графиком учебного процесса.

3.3.2. Компонировка расписания занятий. Компонировка осуществляется на специальном бланке расписания экзаменов. При планировании экзаменационной сессии студентов должны выполняться следующие условия:

- сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;
- на подготовку к каждому экзамену студентам должно быть выделено не менее 3 дней;
- занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами.

3.3.3. Согласование и утверждение расписания экзаменационной сессии. Расписание занятий с учетом замечаний и дополнений структурных подразделений оформляется в электронном виде, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. На вывешенных бланках расписания экзаменационной сессии сотрудниками структурных подразделений (менеджерами) вносятся даты, время и место проведения консультаций для студентов.

4. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

4.1. Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется сотрудниками структурных подразделений (менеджеры).

4.2. При обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием сотрудники структурных подразделений (менеджеры) должны потребовать объяснительную от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше. При этом факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель. Ответственность за своевременное предоставление преподавателем объяснительной записки несут заведующие кафедрами.

По итогам рассмотрения объяснительной записки преподавателя по представлению руководителя структурного подразделения к преподавателю могут быть приняты меры административного взыскания.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

- осуществляет контроль за сроками предоставления графиков выполнения учебной нагрузки по кафедрам для своевременного составления учебного расписания;
- осуществляет контроль за работой кафедр по выполнению учебного расписания;
- принимает оперативные меры по предотвращению срывов занятий;
- анализирует каждый случай срыва занятий, получает объяснительные записки заведующих кафедрами и должностных лиц, непосредственно в этом виновных, вносит в ректорат предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивающих проведение занятий по расписанию;
- несет персональную ответственность за отсутствие контроля за выполнением расписания.

4.4. Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за нарушение сроков предоставления графиков выполнения учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания. Кроме того, заведующий кафедрой несет административную ответственность за выполнение учебного расписания по дисциплинам своей кафедры. В

случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с другим заведующим временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета.

4.5. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, руководителя структурного подразделения.