

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 19.06.2023 15:24:35
 Уникальный идентификатор документа: e3a5681e3674b5474998099d3dbb6ac836
 Система менеджмента качества

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК СурГУ РИ-5.7.2-18

**Порядок составления учебного расписания
 для аспирантов**

Редакция №2

стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

« 27 » апреля 2018 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО РАСПИСАНИЯ ДЛЯ АСПИРАНТОВ


РИ-5.7.2-18

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		
--	---------------	--	--


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 2 из 12

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Порядок составления и корректировки расписания учебных занятий аспирантов	4
5. Порядок составления и корректировки расписания промежуточной аттестации	5
6. Порядок составления и корректировки расписания государственной итоговой аттестации	5
Приложение 1. Форма расписания учебных занятий	7
Приложение 2. Форма расписания промежуточной аттестации	8
Приложение 3. Форма расписание кандидатских экзаменов	9
Приложение 4. Форма расписания государственной итоговой аттестации	10
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12

Перечень используемых сокращений

ГИА	– государственная итоговая аттестация образования
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
ППС	– профессорско-преподавательский состав
РИ	– рабочая инструкция
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 3 из 12

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает требования к составлению, порядку утверждения и реализации учебных расписаний учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. РИ обязательна к применению профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) и сотрудниками отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

2. Нормативные ссылки

Настоящая РИ разработана на основе следующих нормативных документов:


- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, ст. 333;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 №14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 г. №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.6.6 «Порядок организации самостоятельной работы студентов»;
- СТО-2.12.11 «Порядок проведения кандидатских экзаменов»;
- СТО-2.12.13 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов»;
- СТО-2.12.14 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3. Общие положения

3.1. Учебное расписание является основным организационным документом, регулирующим учебный процесс в Университете.

3.2. Для аспирантов очной и заочной форм обучения составляются следующие виды расписаний:

- расписание учебных занятий (Приложение 1);

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 4 из 12

- расписание зачетов (Приложение 2);
- расписание кандидатских экзаменов (Приложение 3);
- расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (Приложение 4).

3.3. Учебное расписание должно обеспечивать:

- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу;
- рациональную загрузку аспирантов и ППС в течение семестра;
- равномерную загрузку аспирантов внеаудиторной самостоятельной работой;
- оптимальное использование аудиторного фонда (лекционных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, лингвистических классов для изучения иностранного языка, и т.д.).

3.4. Учебные аудиторные занятия планируются и проводятся в форме пары – двух академических часов по 45 минут.

3.5. Начало и окончание занятий должно соответствовать приказу об организации образовательной деятельности в Университете.

3.6. Оригиналы расписаний хранятся в ОПНПК.

4. Порядок составления и корректировки расписания учебных занятий аспирантов

4.1. Разработку учебного расписания осуществляет ОПНПК по формам обучения (очная, заочная) с учетом сроков освоения образовательных программ.

4.2. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:


- учебный план (в зачетных единицах и академических часах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- календарный учебный график на текущий учебный год;
- сведения об аудиторном фонде (указание желательных аудиторий);
- сведения о контингенте аспирантов, обучающихся по отдельным направленностям;
- распределение обучающихся по лекционным потокам и группам для практических и лабораторных занятий;
- сведения кафедр о закреплении дисциплин за преподавателями (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень преподавателя, который проводит занятия).

4.3. Расписание учебных занятий аспирантов должно содержать следующую информацию:

- учебный год, направленность подготовки, курс;
- форма обучения;
- наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- время, место, номер аудитории;
- фамилия, инициалы, должность, ученая степень преподавателя, который проводит занятие.

4.4. После подписания заведующим ОПНПК и директором соответствующего института, расписание учебных занятий утверждается проректором по учебно-методической работе (далее – проректор по УМР).

4.5. Расписание размещается на информационном стенде ОПНПК и кафедр за 10 дней до начала занятий и публикуется на официальном сайте Университета (<http://www.surgu.ru>) в разделе **Наука/Отдел подготовки научно-педагогических кадров (АСПИРАНТУРА)/Расписание.**

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 5 из 12

4.6. Изменение расписания для отдельных дисциплин в случае длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается решением проректора по УМР на основании служебной записки заведующего кафедрой, поданной заблаговременно с указанием причины (Приложение 5,6).

5. Порядок составления и корректировки расписания зачетов

5.1. Расписание зачетов составляет ОПНПК. В расписании указываются: наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория, корпус), фамилия преподавателя.

5.2. Расписание зачетов утверждается проректором по УМР и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации.

5.3. Расписание зачетов и информация обо всех изменениях размещается информационных стендах ОПНПК и соответствующих институтов и публикуется на сайте Университета (<http://www.surgu.ru>) в разделе Наука/Отдел подготовки научно-педагогических кадров (АСПИРАНТУРА)/Учебный процесс за 14 дней до начала проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

6. Порядок составления и корректировки кандидатских экзаменов

6.1. Расписание кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется ОПНПК в соответствии с графиком учебного процесса. В расписании кандидатских экзаменов указывается наименование дисциплины, дата, время, номер аудитории и корпус.

6.2. На подготовку к кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

6.3. Расписание утверждается проректором по УМР и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала кандидатских экзаменов.

6.4. Расписание кандидатских экзаменов и информация обо всех изменениях в расписании размещается на информационных стендах ОПНПК и соответствующих институтов, а также публикуется на сайте Университета (<http://www.surgu.ru>) в разделе Наука/Отдел подготовки научно-педагогических кадров (АСПИРАНТУРА)/Расписание за 14 дней до начала проведения кандидатских экзаменов.

7. Порядок составления и корректировки государственных аттестационных испытаний


7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) предусматривает итоговые аттестационные испытания в виде государственного экзамена и защиты научного доклада.

7.2. Сроки проведения ГИА устанавливаются для каждой направленности в соответствии с календарным учебным графиком.

7.3. Расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций составляет ОПНПК.

7.4. В расписании государственных аттестационных испытаний предусматривается проведение групповых консультаций накануне дня сдачи государственного экзамена с привлечением ППС, обеспечивающего преподавание дисциплин, включенных в программу государственного экзамена.

7.5. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 6 из 12

7.6. Расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций должно содержать следующие сведения: направленность (научная специальность), дата, время и место проведения ГИА, номер аудитории, учебный корпус.

7.7. Расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций утверждается проректором по УМР не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.8. Расписание доводится до сведения аспирантов, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

7.9. Расписание размещается на информационном стенде ОПНПК и кафедр, а также публикуется на официальном сайте Университета (<http://www.surgu.ru>) в разделе Наука/Отдел подготовки научно-педагогических кадров (АСПИРАНТУРА)/Расписание.

8. Ответственность

8.1. Общий контроль за составлением расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, ГИА, и их выполнением осуществляет заведующий выпускающей кафедрой и заведующий ОПНПК.

8.2. При обнаружении несоответствия проведенного занятия утвержденному расписанию ОПНПК требует объяснительную записку от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего раньше занятия.

8.3. Факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 7 из 12

Приложение 1

Форма расписания учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УМР
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ для аспирантов _____ формы обучения 20__-20__ учебный год

Направление _____


Направленность _____

_____ год обучения

Дисциплина	Преподаватель	Дата проведения	Время проведения	Аудитория	Форма контроля
С «__» _____ 20__ года в 00:00 (адрес)					

Директор института _____ /Ф.И.О.
 (подпись)

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров _____ /Ф.И.О.
 (подпись)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 8 из 12

Приложение 2

Форма расписания зачетов

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УМР
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТОВ

_____ сессия 20__-20__ учебный год

_____ год обучения

Дата и время проведения зачета	Название дисциплины	ФИО преподавателя	Аудитория
Институт _____			
Направление / направленность _____			



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 9 из 12

Приложение 3

Форма расписания кандидатских экзаменов

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УМР
 _____ И.О. Фамилия
 « ___ » _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ
 КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА
 ПО _____**


Дата проведения	Время проведения	Аудитория	Специальности

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров

_____/Ф.И.О.

(подпись)



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2 стр. 10 из 12

Приложение 4

**Форма расписания государственных аттестационных испытаний и
предэкзаменационных консультаций аспирантов в _____ году**

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УМР
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

Расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных
 консультаций аспирантов в _____ году

Направление подготовки	Направленность программы	Государственный экзамен			Защита научного доклада		
		дата	время	аудитория	дата	время	аудитория

