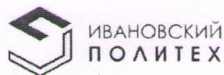


Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 1 из 16

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



ПРИНЯТО
Ученым советом ИВГПУ
(протокол от 27.06.2019 № 8)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ИВГПУ
Е.В. Румянцев
« 27 » 06 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «ИВГПУ»
Н.А. Щербакова
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий и экзаменационных сессий
в Ивановском государственном политехническом университете**

Иваново – 2019

	Должность	Ф.И.О./Подпись	Дата
Разработал	Начальник ООУУП УМУ	Тришёва Л.Н. <i>Л.Н. Тришёва</i>	19.06.2019
Проверил	Начальник УМУ	Дрягина Л.В. <i>Л.В. Дрягина</i>	19.06.2019
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности	Матрохин А.Ю. <i>А.Ю. Матрохин</i>	19.06.2019
Версия 1.0		КЭ:	УЭ №

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: с 01.08.2019	с. 2 из 16

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях организации и осуществления учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – и среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена – и определяет основные принципы и порядок составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет» (ФГБОУ ВО «ИВГПУ», Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;
- Устава ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет»;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию учебного процесса.

1.3 Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий наряду с учебным планом является основным документом, регламентирующим организацию учебного процесса в Университете.

1.4 Расписание учебных занятий является составным документом, представленным:

- основным расписанием;
- оперативным расписанием (временный/разовый график освоения дисциплин);
- расписанием экзаменационной сессии;
- расписанием государственной итоговой аттестации.

1.5 Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий должно обеспечивать:

- оптимальную нагрузку обучающихся и научно-педагогических работников в течение всех периодов учебного времени;
- равномерное распределение учебного времени на контактную работу обучающихся с преподавателями и самостоятельную работу;
- рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, спортивных залов, спортивных сооружений);
- проведение учебных занятий с минимальным количеством переходов из одного корпуса в другой;

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.09.2019</i>	с. 3 из 16

- исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями – так называемые «окна».

1.6 Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет проректор по образовательной деятельности.

1.7 Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания учебных занятий и экзаменационных сессий, осуществляет начальник учебно-методического управления (УМУ).

1.8 Составление и корректировку расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляют специалисты сектора расписания УМУ.

1.9 Директор института (Колледжа ИВГПУ) несет персональную ответственность за осуществление контроля выполнения расписания.

1.10 Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

1.11 Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий для обучающихся института развития компетенций (ИРК) составляется специалистами ИРК.

2 Общие правила и требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий

2.1 Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий (расписание) составляется для обучающихся Университета всех уровней и форм обучения. Расписание планируется на каждое направление подготовки (специальность), каждую форму обучения на предстоящий семестр.

2.2 Исходными данными для составления расписания являются:

- рабочие учебные планы, утвержденные ректором ИВГПУ;
- семестровые учебные планы;
- календарные учебные графики, утвержденные проректором по образовательной деятельности;
- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, специализированных аудиторий (профильных лабораторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой и т.д.);
- действующее в Университете расписание звонков;
- контингент обучающихся с распределением по группам (подгруппам);
- данные о распределении учебной нагрузки между преподавателями, закреплении дисциплин, лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год, сформированные и представленные заведующими кафедрами в УМУ **не позднее 1 июля**;
- данные о наличии ограничений на составление расписания для отдельных преподавателей (членов ректората, ученого совета вуза, участников ректорских совещаний и т.д.) на основании официально принятых в Университете решений. Заведующие кафедрами, секретари советов и другие ответственные исполнители обязаны передать соответствующие утвержденные документы в УМУ **в срок до 1 июля**.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 4 из 16

2.3 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия, условия проведения тех или иных занятий в специализированных аудиториях, аудиториях с использованием компьютерных технологий и мультимедийной техники с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и обеспечения современных условий преподавания.

2.4 При планировании расписания учебных занятий учитывается весь аудиторный фонд Университета, независимо от расположения институтов и организации учебных занятий по формам обучения. Аудиторный фонд Университета является общим для всех структурных подразделений и форм обучения.

2.5 Заведующие кафедрами, заместитель директора по учебной работе Колледжа ИВГПУ обязаны **не позднее 1 июня** предоставить в УМУ служебную записку с необходимым закреплением аудиторий на следующий учебный год.

2.6 Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

2.6.1 Расписание, как правило, составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня.

2.6.2 Наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий) в расписании должны строго соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах. Сокращенное написание наименования учебных дисциплин (модулей) допускается применительно к названиям, состоящим более чем из трех слов. Сокращения производятся с соблюдением правил русского языка, либо с использованием аббревиатуры.

2.6.3 Максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий, занятий по физической культуре и спорту, времени на ликвидацию академической задолженности, проектную деятельность:

- по очной и очно-заочной формам - 8 академических часов в день;
- по заочной форме - 10 академических часов в день во время учебных сессий.

Превышение нормативной учебной нагрузки допускается при проведении факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту, переносе учебных занятий и ликвидации академической задолженности.

В исключительных случаях допускается увеличение занятости преподавателя в день до 10 академических часов по очной и очно-заочной формам обучения при наличии письменного согласия преподавателя на бланке его занятости и соответственным компенсационным уменьшением занятости в другой рабочий день.

2.6.4 При составлении расписаний соблюдается непрерывность учебного процесса для обучающихся в течение дня: запрещается нарушать непрерывную последовательность учебных занятий (не допускаются «окна» для обучающихся). Не допускается планировать занятия в учебных корпусах, находящихся друг от друга за пределами шаговой, до 15 минут, доступности.

2.6.5 В исключительных случаях, в связи с отсутствием технической возможности для сопряжения занятий в одном учебном корпусе, в расписании занятий преподавателей допускается наличие «окон» не более 90 минут и временных интервалов для переездов не менее 90 минут.

2.6.6 Не рекомендуется проводить в день более трех практических (лабораторных) занятий.

2.6.7 По возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 академических часов подряд.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 5 из 16

2.6.8 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы (учебной пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый) составляет 90 минут. Перерывы между учебными занятиями 10 - 15 минут. В сетке расписания после второй учебной пары предусмотрен большой перерыв 45 минут, после четвертой учебной пары предусмотрен перерыв 20 минут.

Начало занятий установлено для 1-й смены – 08.30, для 2-й смены -14.10. В день планируется не менее 2 и не более 4 учебных пар.

2.6.9 Запрещается проведение занятий вне учебных корпусов Университета без письменного разрешения проректора по образовательной деятельности.

2.7 Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

- наименование института (Колледжа ИВГПУ);
- учебный год;
- семестр;
- направление (профиль) подготовки или специальность;
- номер недели;
- наименование групп;
- наименование учебной дисциплины (модуля) полностью в соответствии с учебным планом и с применением общепринятых сокращений, с расшифровкой формы проведения занятий (лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие);
- время проведения занятия;
- номер аудитории;
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего данное учебное занятие.

2.8 Расписание экзаменационных сессий должно соответствовать следующим требованиям:

2.8.1 Сдача дифференцированных зачетов предшествует сдаче первого экзамена.

2.8.2 Экзамены в первой половине дня проводятся с 8.30 часов; во второй половине дня - с 14.10 часов.

2.8.3 Продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с Нормами времени и с учетом формы проведения экзамена.

2.8.4 Консультации проводятся накануне или за 1 день до экзамена (исключая воскресные и праздничные дни).

2.8.5 Период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее трех дней.

2.8.6 Продолжительность одной консультации перед экзаменом - 2 академических часа.

2.9 Преподаватель, работающий в ИВГПУ по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в ИВГПУ.

2.10 При составлении расписания учебных занятий с привлечением преподавателей совместителей учитывается их занятость по основному месту работы.

2.11 В исключительных случаях преподавателям при наличии у них обоснованных уважительных причин, существенно ограничивающих режим их рабочего дня и условия проведения занятий, предоставляется право просить проректора по образовательной деятельности разрешения на работу по конкретной сетке расписания. Для этого они должны до **1 июля** текущего учебного года - на первый семестр следующего учебного года - и до **15 декабря** текущего учебного года - на второй семестр текущего учебного года - предоставить в УМУ согласованную с заведующим кафедрой и утвержденную проректором по об-

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 6 из 16

разовательной деятельности служебную записку, оформленную по установленной форме (приложение 1).

При составлении расписания специалистами сектора расписания УМУ учитываются ограничения, указанные преподавателем в служебной записке, при условии их соответствия Коллективному договору, Уставу ФГБОУ ВО «ИВГПУ», локальным нормативным актам Университета, регламентирующих организацию учебного процесса, настоящему Положению, а также при наличии технической возможности и соблюдении санитарно-гигиенических и противопожарных норм.

2.12 Расписание экзаменационной сессии в Колледже ИВГПУ составляется специалистами УМУ на основе календарного учебного графика.

В связи со спецификой среднего профессионального образования дни проведения консультаций и экзаменов (комплексных экзаменов, экзаменов квалификационных) по дисциплинам (модулям) в Колледже ИВГПУ частично проводятся до наступления недели промежуточной аттестации, сразу по окончании изучения дисциплины в связи с вычиткой дисциплины до окончания семестра. В этом случае заместителем директора по учебной работе Колледжа ИВГПУ для проведения экзамена составляется оперативное расписание.

На неделю промежуточной аттестации выносятся до 2-х экзаменов.

Прием зачетов осуществляется преподавателями по мере завершения учебных дисциплин (модулей).

2.13 Расписание консультаций (по дисциплинам, курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам) составляется заведующими кафедрами Университета (заместителем директора Колледжа ИВГПУ) с учетом учебного расписания аудиторных занятий и доводится до участников учебного процесса путем размещения на информационных стендах кафедры (Колледжа ИВГПУ). Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Копия расписания консультаций предоставляется в УМУ.

2.14 Учебные занятия по дисциплинам «Иностранный язык», «Физическая культура и спорт» и элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту проводятся, как правило, «лентами», т.е. одновременно для всех обучающихся курса.

2.15 Расписание занятий по факультативным дисциплинам (модулям) составляется в рамках основного расписания после выбора для изучения обучающимися факультативных дисциплин (модулей) за одну неделю до начала соответствующего семестра, а для общеуниверситетских факультативов – после утверждения проректором по образовательной деятельности перечня факультативных учебных дисциплин, рекомендуемых для включения в расписание занятий на текущий учебный год.

2.16 При использовании электронных образовательных технологий (электронного, дистанционного обучения) в основное расписание учебных занятий, экзаменов, зачетов включаются только те мероприятия, которые требуют синхронного присутствия обучающихся и преподавателя.

Вместо контроля посещаемости обучающихся аудиторных занятий используется контроль выполнения плана обучения в электронном курсе.

3 Порядок составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий

3.1 Расписание разрабатывается для каждой учебной группы (подгруппы) специалистами УМУ, согласовывается с начальником УМУ, директором института (Колледжа ИВГПУ), утверждается проректором по образовательной деятельности. В Университете установлена шестидневная учебная неделя.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: с 01.08.2019	с. 7 из 16

3.2 Основное расписание учебных занятий очной и очно-заочной формы обучения составляется на каждый семестр учебного года с двухнедельной периодичностью. Учет учебных недель осуществляется по принципу «1-я неделя» и «2-я неделя». Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной недели.

3.3 При очно-заочной форме обучения максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю не может составлять более 16 академических часов. Занятия планируются в вечерние часы (с 17.40) и по субботам.

3.4 Расписание заочной формы обучения составляется на период сессии в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей) и календарным графиком учебного процесса. Сроки начала и окончания учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются учебными планами. Проведение занятий планируется преимущественно 2 раза в год (допускается до 3-х сессий - учебно-экзаменационных и установочной), в чётный и нечётный семестры соответственно. В течение дня проведение занятий планируется в соответствии с сеткой часов, утвержденной в вузе.

В день проведения зачета планируется не более 2-х учебных пар, которые ставятся до зачета. В день проведения экзамена допускается установочная лекция, которая ставится до экзамена, либо день остается свободным только для экзамена.

3.5 При освоении программ среднего профессионального образования основное расписание может разбиваться на блоки внутри семестра в связи со спецификой среднего профессионального образования.

3.6 После утверждения расписания изменения вносятся только с разрешения проректора по образовательной деятельности и/или начальника учебно-методического управления в исключительных случаях при наличии объективных причин.

3.7 Согласованное и утвержденное расписание размещается на официальном сайте Университета в разделе «Расписание», информационных стендах институтов (Колледжа ИВГПУ) не позднее чем **за 5 дней** до начала учебного семестра (экзаменационной сессии).

3.8 После составления расписания листы занятости вручаются преподавателям не позднее чем **за 7 дней** до начала занятий (экзаменов) с целью контроля ими правильности составления расписания. Каждый преподаватель обязан согласовать свое расписание со специалистом сектора расписания УМУ **не позднее чем за 5 дней** до начала занятий и расписаться в том, что он ознакомлен с расписанием на семестр (экзаменационную сессию).

3.9 Преподавателям, заведующим кафедрами, директорам институтов (Колледжа ИВГПУ) запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий обучающихся без согласования с УМУ.

3.10 Изменения в расписании должны проводиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заведующего кафедрой, директора института (Колледжа ИВГПУ), начальника УМУ с указанием причин замены (приложение 2).

3.11 Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием. Контроль исполнения расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий в текущем режиме осуществляют заведующие кафедрами, а также директора институтов (Колледжа ИВГПУ) - в режиме летучего контроля.

3.12 Каждый преподаватель в случае невозможности присутствия на рабочем месте обязан заранее, не менее чем за 4 часа до начала занятия, предупредить заведующего кафедрой (заместителя директора по учебной работе Колледжа ИВГПУ) и специалиста сектора расписания УМУ.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 8 из 16

Все отмены занятий доводятся специалистами сектора расписания УМУ (заместителем директора по учебной работе Колледжа ИВГПУ) до сведения участников учебного процесса в оперативном порядке.

3.13 В случае невозможности проведения занятия преподавателем, за которым данный вид занятий по учебной дисциплине (модулю) закреплен, заведующий кафедрой должен обеспечить своевременную замену его другим преподавателем или использовать возможность проведения другого занятия в данное время.

3.14 С целью обеспечения непрерывности учебного процесса в случае отсутствия преподавателя (по причине болезни, командировки или др.) специалистами сектора расписания УМУ (заместителем директора по учебной работе Колледжа ИВГПУ) составляется оперативное расписание на основании графика замены преподавателя (приложение 3), представленного заведующим кафедрой, которое доводится до сведения участников учебного процесса в оперативном порядке.

3.15 В случае разового выведения аудитории из расписания в связи с мероприятиями внутривузовского характера лицо, ответственное за проведение этих мероприятий, не позднее чем за **4 учебных дня** передает в УМУ служебную записку о корректировке расписания, согласованную с директором(ами) института(ов) (Колледжа ИВГПУ), с разрешающей резолюцией проректора по образовательной деятельности. Директорат института (Колледж ИВГПУ) извещает обучающихся о запланированном заранее переносе (замене) занятия не позднее чем за **3 дня** до занятия, а в случае переноса (замены) занятия по непредвиденной причине - в день проведения занятия.

3.16 Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками УМУ, информация о нарушениях передается начальнику УМУ и проректору по образовательной деятельности для анализа и принятия решения.

3.17 При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки обучающихся специалисты сектора расписания УМУ направляют информационное сообщение в директорат института (Колледж ИВГПУ) и начальнику УМУ.

3.18 Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан написать объяснительную записку на имя начальника УМУ. Директор института представляет начальнику УМУ объяснительную записку с указанием причин срыва учебных занятий и пояснениями заведующего кафедрой.

3.19 Основаниями изменения утвержденного расписания могут быть:

- изменения данных о преподавателях;
- изменения учебных планов направлений подготовки (специальностей);
- изменения в аудиторном фонде;
- предложения обучающихся и (или) преподавателей при их взаимном согласии;
- другие обоснованные случаи.

Изменения в расписание вносятся специалистами сектора расписания УМУ по служебной записке заведующего кафедрой или по заявлению обучающихся и преподавателей и согласовываются в установленном порядке.

3.20 Информирование участников учебного процесса о переносе занятий в другую аудиторию осуществляется путем размещения соответствующего объявления работниками сектора расписания.

3.21. О всех разовых переносах занятий на другое время или в другую аудиторию, а также за пределы Университета преподаватель обязан заранее (в письменном виде) поставить в известность сектор расписания УМУ.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: с 01.08.2019	с. 9 из 16

3.22 Документация по расписанию учебных занятий и экзаменационных сессий хранится в секторе расписаний УМУ не менее 1 года после завершения полного цикла обучения по направлению/специальности.

3.23 В целях доступности получения среднего профессионального и высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, экзаменационных сессий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий, экзаменационных сессий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяется с учетом размеров помещения).

4 График ликвидации академических задолженностей

4.1 График ликвидации академических задолженностей, устанавливающий сроки их ликвидации, с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (аудитории), должности, фамилии и инициалов преподавателя утверждается директором института (Колледжа ИВГПУ).

4.2 Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей во время проведения занятий в форме контактной работы, период проведения практик, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

4.3 Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей более чем по двум дисциплинам.

4.4 Преподавателям, заведующим кафедрой запрещается самостоятельно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей без разрешения директора института.

4.5 График ликвидации академических задолженностей размещается на информационном стенде института, кафедры и сайте Университета не позднее чем за неделю до начала приема академических задолженностей.

5 Контроль планирования и исполнения расписания учебных занятий

5.1 Контроль планирования и координацию подразделений при составлении расписания учебных занятий осуществляют проректор по образовательной деятельности и начальник учебно-методического управления.

Ответственность за исполнение учебного расписания несут преподаватели, заведующие кафедрами, директора институтов, директор Колледжа ИВГПУ.

5.2 Контроль организуется на основе плановых и внеплановых внутренних и внешних проверок, в рамках системы менеджмента качества образовательной деятельности Университета.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 10 из 16

5.3 По результатам проверки составляется контрольное заключение. В случае выявления нарушения контрольное заключение передается директору института (Колледжа ИВГПУ) для получения объяснений от преподавателя.

Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений фиксируются в служебной записке на имя проректора по образовательной деятельности и предоставляется в УМУ.

В случае выявления нарушения преподаватель, не явившийся на занятие, опоздавший или закончивший занятие раньше времени, пишет объяснительную записку на имя проректора по образовательной деятельности, которая предоставляется в УМУ.

По итогам рассмотрения объяснительной записки по представлению директора института (Колледжа ИВГПУ) к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

Результаты проверок рассматриваются на заседаниях кафедр, институтов, ректоратах, ученых и методических советах.

5.4 Объектами контроля являются учебно-производственная документация (в том числе график замены преподавателей), исполнение учебного расписания преподавателями и использование аудиторного фонда Университета.

5.5 Руководители учебных подразделений (директора институтов, Колледжа ИВГПУ, заведующие кафедрами) контролируют и несут ответственность за исполнение расписания преподавателями. Выявленные нарушения оформляются актом в день их свершения. Акт вместе с объяснениями преподавателя передается в течение следующих **3 учебных дней** начальнику УМУ, а им - проректору по образовательной деятельности для принятия в отношении нарушителя решения в соответствии с Уставом университета и Правилами внутреннего трудового распорядка. Копии актов хранятся в подразделениях, которыми эти нарушения были выявлены.

5.6 Для учета нагрузки преподавателей, принятых на почасовую систему оплаты труда, преподавателем не позднее 25 числа каждого месяца составляется отчет об оказанных услугах (приложение 4). После визирования заведующим кафедрой и директором института (Колледжа ИВГПУ) отчет передается в УМУ для сверки специалистом сектора расписания проведения соответствующих занятий. При наличии утвержденного оперативного расписания оно прикладывается к отчету об оказанных услугах.

6 Порядок предоставления аудиторий структурным подразделениями Университета

6.1 Специалисты сектора расписаний УМУ предоставляют структурным подразделениям Университета аудитории для проведения:

- занятий по повышению квалификации научно-педагогических работников и другим программам дополнительного профессионального образования;
- подготовительных курсов и открытых лекций;
- научных и научно-практических конференций;
- олимпиад, конкурсов, выставок и др.;
- собраний, встреч с гостями Университета;
- иных мероприятий.

6.2 Предоставление аудитории осуществляется на основании служебной записки ответственного за проведение мероприятия. Служебная записка должна быть подписана начальником УМУ и представлена в сектор расписания не позднее чем **за три дня** до проведения мероприятия.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 11 из 16

6.3 Организатор мероприятия несет ответственность за сохранность оборудования в аудитории, предоставленной для проведения мероприятия.

6.4 В случае отказа от аудиторией или ее досрочного освобождения ответственный за проведение мероприятия информирует специалистов сектора расписания УМУ.

6.5 В случае аварийного вывода аудитории из эксплуатации сотрудники административно-хозяйственной службы оперативно ставят в известность специалистов сектора расписаний УМУ для внесения необходимых изменений в расписание учебных занятий (экзаменационных сессий).

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 07.08.2019</i>	с. 12 из 16

Приложение 1
Форма служебной записки на ограничения в расписании

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



КАФЕДРА _____

Шереметевский пр., д. 21, г. Иваново, 153000
e-mail: _____

☎ (4932) _____

Служебная записка
_____ . 20 ____

Проректору по образовательной
деятельности
Фамилия И.О.

ФИО преподавателя

должность, кафедра

При составлении расписания на _____ семестр 20__ /20__ учебного года прошу, по возможности, учесть следующие ограничения моего рабочего дня:

Неделя	1 неделя						2 неделя					
	Поне- дельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Поне- дельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Часы \ Дни												
08.30-10.00												
10.15-11.45												
12.30-14.00												
14.10-15.40												
16.00-17.30												
17.40-19.10												
19.20-20.50												

Примечание: в соответствующих ячейках таблицы проставить знак «X» при наличии ограничения.

Приведенный график объясняется наличием серьезных обоснованных уважительных причин, существенно ограничивающих режим рабочего дня, а именно:

(указать обоснованные уважительные причины и ограничения)

подпись преподавателя

дата

Согласовано:
Зав. кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 13 из 16

Приложение 2

Форма заявления об изменении в расписании занятий (экзаменационной сессии)

« ____ » _____ 20__ г.

Проректору по образовательной деятельности
И.О. Фамилия

от _____
(должность, наименование кафедры)

(имя, отчество, фамилия преподавателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести занятие [на один раз] по дисциплине
[до конца семестра]
(ненужное зачеркнуть)

(наименование дисциплины и вид(ы) занятий)

с группой _____ в связи с _____
(наименование группы/групп) (указать причину)

откуда:

(дата) (номер недели) (день недели) (время) (номер аудитории)

куда:

(дата) (номер недели) (день недели) (время) (номер аудитории)

Староста группы _____

(подпись заявителя)

(разборчиво и.о. фамилия)

(подпись)

(разборчиво и.о. фамилия, дата)

Возможность переноса [имеется] [не имеется]
(ненужное зачеркнуть)

Специалист по УМР _____
(подпись) (разборчиво и.о. фамилия, дата)

комментарий: _____

Согласовано:

Начальник УМУ _____

(подпись)

(разборчиво и.о. фамилия, дата)

Директор института _____

(подпись)

(разборчиво и.о. фамилия, дата)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(разборчиво и.о. фамилия, дата)

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 14 из 16

Приложение 3 График замены преподавателя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Ивановский государственный политехнический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ И.О. Фамилия
"___" _____ 20 г.

ГРАФИК

замены в связи с _____

_____ ф.и.о. _____ должность _____ наименование кафедры

Месяц, год														
Число														
Дни нед.	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскрес.	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскрес.
Часы														
8.30-10.00														
10.15-11.45														
12.30-14.00														
14.10-15.40														
16.00-17.30														
17.40-19.10														
19.20-20.50														

Зав. кафедрой _____ "___" _____ 20 г.

Начальник УМУ _____ "___" _____ 20 г.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: <i>с 01.08.2019</i>	с. 15 из 16

Приложение 4
Отчет о проведенных занятиях

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОД _____ И.О. Фамилия

Гл. бухгалтер _____ И.О. Фамилия

ОТЧЕТ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

по договору _____ от « _____ » _____ 20 _____

От преподавателя _____

_____ ученая степень, ученое звание

Дата рождения « _____ » _____

Домашний адрес (с индексом) _____

Паспорт: _____ выдан _____

Код подразделения _____ Дата выдачи « _____ » _____

Номер страх. свидетельства гос. пенс. страхования _____ - _____ - _____ - _____

ИНН _____

Мною в течение _____ мес. 20 года проведены следующие занятия со студентами университета по дисциплинам _____

(Указать серию и номер, начало и окончание листка нетрудоспособности, ФИО и должность отсутствующего преподавателя)

Дата	Часы занятий от до	Институт	Курс, группа	Вид учебных занятий (лекции, практические, лабораторные и т.д.)	Кол-во часов		Примечание
					Лекции	Семинар и проч.	
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 6.2-01-2019
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О расписании учебных занятий и экзаменационных сессий в Ивановском государственном политехническом университете	
Изменения:	Дата введения: с 01.08.2019	с. 16 из 16

Выполнено с начала учебного года _____ часов.

« _____ » _____ 20 _____ Подпись преподавателя _____

Проведение занятий подтверждаю:

Зав. кафедрой _____

подпись

расшифровка

Директор института _____

подпись

расшифровка

Сумма, предназначенная к оплате:

Вид занятий	Количество часов	Оплата за час	Сумма, руб.
Лекции по спец. дисциплинам, консультации аспирантов, консультации по дипломному проектированию			
Лекции по прочим дисциплинам			
Экзамены, зачеты			
Лабораторные, практические занятия			
Прочие виды занятий			

ВСЕГО _____

Проверено:

Начальник УМУ _____ « _____ » _____ 20 _____

Бухгалтер _____ « _____ » _____ 20 _____

АКТ

ВЫПОЛНЕННЫХ УСЛУГ К ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

г. Иваново « _____ » _____ 20 _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ выполнил (а) в _____ месяце 20 _____ г. в соответствии с указанным договором необходимые работы в объеме _____ академических часов, а проректор по образовательной деятельности ФГБОУ ВО «ИВГПУ» Фамилия И.О. принял данные работы в указанном объеме и обязуется выплатить вознаграждение за выполнение указанных работ в размере _____ УБУ произвести оплату из средств _____

Заказчик:

Подпись И.О. Фамилия
расшифровка

Исполнитель:

Подпись И.О. Фамилия
расшифровка