



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АГУПҚР



Акматалиев А.

08.02.2019 г.

Порядок
составления расписаний учебных занятий, графиков
экзаменационных сессий, графика ликвидации академических
задолженностей, графика работы ГАК

БИШКЕК- 2019

1. Общие правила составления расписаний учебных занятий

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в ВША. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.2. Настоящий порядок определяет правила составления и утверждения расписаний учебных занятий для студентов очной, заочной, очно-заочной, дистанционной форм обучения, в том числе расписания учебных занятий, экзаменационной, учебно-экзаменационной сессии, графика ликвидации задолженностей, графика работы ГАК.

2. Общие правила составления расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется в целях:

- соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям/специальностям и иных нормативно-правовых актов;
- обеспечение и соблюдение санитарно-гигиенических требований к местам общественного питания, а также к помещениям, отведенным для гигиенических нужд (туалеты);
- доступности учебной информации, библиотечных и электронных ресурсов для студентов и ППС;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

2.3. Расписание учебных занятий составляется с учетом учебной нагрузки и утверждается проректором по учебной работе и развитию государственного языка Академии.

2.4. Расписание учебных занятий составляется менеджером ДОН.

2.5. Практические занятия по иностранному языку, а также лабораторные занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, как правило, не менее 12 человек.

2.6. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 50 минут каждый (ДБ, ДМ), 40 мин (ДС).

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

2.8. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных видов занятий.

2.9. Не рекомендуется проводить в день более 3-х практических занятий.

2.10. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.

2.11. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему расписанию звонков.

2.12. При составлении расписания учебных занятий запрещено:

- совмещать практические учебные занятия у разных групп студентов одного курса;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий для проведения других учебных занятий.
- 2.13. Преподавателям, руководителям учебных департаментов и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий на очном, заочном, очно-заочном и дистанционных отделениях без разрешения директора ВША и проректора по учебной работе.
- 2.14. Расписание составляется по принципу верхней и нижней недели (числитель, знаменатель).
- 2.15. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой. В расписании учебных занятий указываются учебный год, семестр, направление/специальность, профиль, неделя (числитель/знаменатель), курс, наименование группы, наименование дисциплины, вид занятия (лекционные, практические, лабораторные, занятия), Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, звание, место проведения занятий (№ аудитории, корпуса).
- 2.16. Проект расписания учебных занятий представляется директору ВША для проверки и согласования его соответствия нормативным документам на осенний семестр до 07 сентября текущего учебного года, на зимне-весенний семестр - до 25 января текущего учебного года. После проверки расписания учебных занятий утверждается проректором по УРиРГЯ АГУПКР.
- 2.17. Ответственность за составление расписания учебных занятий и контроль за его соблюдением несет директор ДОН.
- 2.18. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде. Преподаватель получает распечатанное расписание занятий у менеджера ДОН.
- 2.19. В исключительных случаях менеджером ДОН в утвержденное расписание вносятся изменения по заявлению преподавателя, согласованного с директором ВША.
- 2.20. Если преподаватель по уважительной причине не может провести занятия, он обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, который должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.
- 2.21. В течение семестра директор ДОН обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями ВША.
- 2.22. В конце каждой учебной недели, директор ДОН представляет директору ВША сведения о заменах преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых решений и мер.

3. Графики промежуточного контроля и итоговой аттестации

- 3.1. Графики промежуточного контроля и итоговой аттестации составляются в соответствии с Порядком организации и проведения промежуточного контроля и итоговой аттестации знаний студентов в АГУПКР для студентов всех форм обучения.
- 3.2. Графики промежуточного контроля и итоговой аттестации составляются с указанием направления/специальности, профиля, курса, номера группы, наименования дисциплины, Ф.И.О. преподавателя-наблюдателя, его ученой степени, звания, времени и места проведения контроля (№ аудитории, учебного корпуса).
- 3.3. Графики промежуточного контроля и итоговой аттестации составляются менеджером ДОН, согласовываются с директором ВША и утверждаются проректором по УРиРГЯ АГУПКР не позднее, чем за две недели до начала соответствующего контроля.

3.4. Графики промежуточного контроля и итоговой аттестации размещаются на информационном стенде не позднее, чем за две недели до начала соответствующего контроля без Ф.И.О. наблюдателя.

4. График ликвидации академической задолженности, график работы ГАК

4.1. График ликвидации академической задолженности (ЛАЗ) составляется менеджером ДОН согласовывается директором ВША и утверждается проректором по УРиРГЯ АГУПКР не позднее, чем за две недели до начала ЛАЗ.

4.2. Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей более двух дисциплин.

4.3. Преподавателям, руководителям учебных департаментов и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место проведения ЛАЗ без разрешения директора ВША.

4.4. График ЛАЗ размещается на информационном стенде ИПГМС соответствующих учебных департаментов не позднее, чем за две недели до начала.

4.5. График работы ГАК составляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденным Постановлением Правительства КР № 346 от 29 мая 2012 года и настоящим Положением.