

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

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 1 из 14



ОТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенко

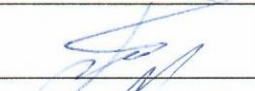
2018 г.

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.		19.04.2018г.
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		19.04.2018г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		19.04.2018г.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		19.04.2018

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		19.04.2018
--	---------------	---	------------

г. Сургут – 2018

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 2 из 14

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие положения	3
4. Порядок составления и корректировки расписания учебных занятий аспирантов	4
5. Порядок составления и корректировки расписания зачетов	5
6. Порядок составления и корректировки кандидатских экзаменов.....	5
7. Порядок составления расписания государственных аттестационных испытаний.....	5
8. Порядок составления расписания итоговой аттестации	6
9. Ответственность	6
Приложение 1. Форма расписания учебных занятий	8
Приложение 2. Форма расписания зачетов	9
Приложение 3. Форма расписания кандидатских экзаменов	10
Приложение 4. Форма расписания государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций аспирантов в _____ году.....	11
Приложение 5. Форма расписания итоговой аттестации аспирантов в _____ году.....	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления.....	14

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 14

1. Назначение и область применения

1.1. Рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает требования к составлению, порядку утверждения и реализации учебных расписаний учебного процесса по программам подготовки научных и 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 правовые основания

2.1. РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.13 №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 №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»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- локальных нормативных актов СурГУ.

3. Общие положения

3.1. Учебное расписание является основным организационным документом, регулирующим учебный процесс в Университете. Учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 4 из 14

3.2. Для аспирантов составляются следующие виды расписаний:

- расписание учебных занятий;
- расписание зачетов;
- расписание кандидатских экзаменов;
- расписание государственной итоговой аттестации (ГИА);
- расписание итоговой аттестации (ИА) (Приложение 5).

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 40 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. Расписание учебных занятий составляют специалисты по учебно-методической работе (УМР) ОПНПК 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 научных и 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 научным специальностям;
- распределение обучающихся по лекционным потокам и группам для практических занятий;
- сведения кафедр о закреплении дисциплин за преподавателями (фамилия, инициалы преподавателя, который проводит занятия).

4.3. Расписание учебных занятий аспирантов должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр, группа научных специальностей или научная специальность, год обучения;
- время проведения;
- наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- фамилия, инициалы преподавателя, который проводит занятие;
- место проведения, номер аудитории.

4.4. Расписание учебных занятий подписывается директорами Институты и заведующим ОПНПК. Утверждает расписание занятий проректор по УМР (Приложение 1).

4.5. Расписание размещается на информационном стенде ОПНПК 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 14

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).

4.7. Утверждённое расписание учебных занятий подлежит безусловному выполнению обучающимися и профессорско-преподавательским составом кафедр.

5. Порядок составления и корректировки расписания зачетов

5.1. Расписание зачетов составляется два раза в учебный год, по итогам осеннего семестра и весеннего семестра.

5.2. Расписание зачетов составляется специалистами по УМР ОПНПК. В расписании указываются: дата, время, место (аудитория, корпус), наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя.

5.3. Расписание зачетов утверждается проректором по УМР и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала зачетной недели (Приложение 2).

5.4. Расписание зачетов размещается на информационных стендах ОПНПК.

6. Порядок составления и корректировки кандидатских экзаменов

6.1. Расписание кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется специалистами по УМР ОПНПК в соответствии с графиком учебного процесса. В расписании кандидатских экзаменов указывается дата, время, наименование дисциплины, 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 (Приложение 3).

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

7. Порядок составления расписания 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 составляют специалисты по УМР 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 14

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. ОПНПК на основании данных от выпускающих кафедр формирует проект распоряжения об утверждении сроков проведения ГИА и расписания государственных аттестационных испытаний по всем Институтам. В расписании ГИА перед государственным экзаменом обязательна предэкзаменационная консультация.

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

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

7.10. Расписание утверждается проректором по УМР и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за 30 дней до начала ГИА (Приложение 4).

7.11. 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. Порядок составления расписания итоговой аттестации

8.1. Сроки проведения ИА устанавливаются для каждой научной специальности в соответствии с календарным учебным графиком

8.2. ОПНПК на основании данных от выпускающих кафедр формирует проект расписания ИА.

8.3. Расписание итоговой аттестации должно содержать следующие сведения: научная специальность, дата, время и место проведения ИА, номер аудитории, учебный корпус.

8.4. Расписание итоговой аттестации составляют специалисты по УМР ОПНПК и утверждается проректором по УМР (Приложение 5).

8.5. Расписание доводится до сведения аспирантов, членов аттестационных комиссий, научных руководителей аспирантов.

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

9. Ответственность

9.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет проректор по УМР.

9.2. Ответственность за своевременность составления расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, ГИА, ИА и их выполнением осуществляет заведующий выпускающей кафедрой и заведующий ОПНПК.

9.3. Директор Института несет ответственность за своевременность предоставления всей необходимой информации для составления расписания занятий, экзаменов, зачетов, ГИА (ИА).

9.4. Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за своевременность документального оформления ППС в отделе кадров;
- достоверность и своевременность предоставления информации по учебной нагрузке преподавателей кафедры в УМУ.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 7 из 14

9.5. Директора Институты, заведующие кафедрами, осуществляют контроль и несут ответственность за реализацию расписания в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

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

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

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 8 из 14

Приложение 1

Форма расписания учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
____ И. О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
учебных занятий на ____ семестр 20__-20__ учебного года

Группа научных специальностей
(научная специальность) _____

____ год обучения

День недели	Пара	Дисциплина, аудитория	Фамилия, инициалы преподавателя

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. 9 из 14

Приложение 2

Форма расписания зачетов

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И. О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТОВ

_____ сессия 20__-20__ учебный год

_____ год обучения

Дата и время проведения зачета	Название дисциплины	Ф. И. О. 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. 10 из 14

Приложение 3

Форма расписания кандидатских экзаменов

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ 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. 11 из 14

Приложение 4

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ 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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.7.2-18	
		Порядок составления учебного расписания для аспирантов	Редакция №2
			стр. 12 из 14

Приложение 5

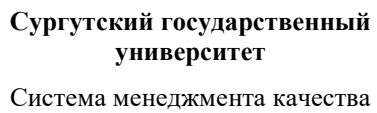
Форма расписания итоговой аттестации аспирантов в _____ году

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

И. О.Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Расписание итоговой аттестации аспирантов в _____ году

Научная специальность	Оценка диссертации		
	дата	время	аудитория



Порядок составления учебного расписания для аспирантов

стр. 14 из 14

[illegible]