

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.06.2025 11:33:46

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d10c9a54c4a0a5e820ac76b9d75665849e6d0db2e5a4e71d0ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

26. 02. 2025

№ 53

г.Уфа

**Об утверждении Положения о расписании учебных занятий, расписании
промежуточных аттестаций и расписании государственной итоговой
аттестации в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

На основании решения ученого совета Университета от 25.02.2025 (протокол № 2), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о расписании учебных занятий, расписании промежуточных аттестаций и расписании государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Начальнику управления информационных технологий А. Р. Билялову разместить локальный нормативный акт Университета, указанный в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил:

Начальник управления нормативного
обеспечения уставной деятельности университета

А. А. Цыглин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

В. Е. Изосимова

Проректор по воспитательной и социальной работе

И.С. Тимербулатов

Начальник учебно-организационного отдела

М.Я. Фазлыяхметова

Начальник организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р. В. Нижегородова

Начальник учебно-методического управления

А. Я. Мельникова

Начальник отдела документации

Ю. Н. Арамелева

Председатель Совета обучающихся

З. А. Чагаев



Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 26.02.2025 № 53

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.02.2025 № 2

**Положение о расписании учебных занятий, расписании
промежуточных аттестаций и расписании государственной итоговой
аттестации в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий, расписании промежуточных аттестаций и расписании государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) разработано для обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, на основании действующих нормативных документов:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Уставом Университета, учебными планами и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), а также обучающимися, обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3. Расписание учебных занятий, расписание промежуточных аттестаций и расписание государственной итоговой аттестации в образовательной организации является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, работу обучающихся.

1.4. Расписание учебных занятий, расписание промежуточных аттестаций и расписание государственной итоговой аттестации составляется совместно с деканатами факультетов и директором ИРО в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации учебными планами и графиком учебного процесса.

1.5. Составление расписания учебных занятий, расписания промежуточных аттестаций и расписания государственной итоговой аттестации осуществляет специалисты учебного отдела совместно с деканами факультетов и директором Института развития образования.

1.6. Расписание занятий, расписание промежуточных аттестаций и расписание государственной итоговой аттестации утверждается проректором по учебной работе.

1.7. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания Совета обучающихся и преподавателей, не нарушающие требований настоящего Положения.

1.8. Расписание учебных занятий, расписание промежуточных аттестаций решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, во время сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки научно-педагогическими работниками Университета;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

1.9. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации осуществляет начальник учебно-организационного отдела.

1.10. Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет начальник учебно - организационного отдела.

II. Требования к составлению расписания учебных занятий и расписания промежуточных аттестаций

2.1. Расписание промежуточных аттестаций составляется отдельно для каждого направления подготовки/специальности и направленностям (профилям) подготовки в разрезе форм обучения.

2.2. В расписании промежуточных аттестаций указывается полное наименование дисциплины, модуля, курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся промежуточная аттестация.

2.3. Расписание промежуточной аттестации составляется на каждую промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса.

2.4. Расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации составляется на основании следующих документов:

- учебных планов основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), составленных в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- графиков учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям, по курсам;

- календарных учебных графиков ОПОП.

2.5. Исходными данными для составления расписания учебных занятий и промежуточной аттестации являются:

- шестидневная рабочая неделя;

- реестр аудиторного фонда;

- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день.

2.6. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

- расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течении дня;

- наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических занятий или практических занятий подготовки, семинарских и лабораторных занятий) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;

- максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий и занятий по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту, ликвидации академической задолженности: по очной, очно-заочной формам - не более 8 академических часов в день, по заочной форме - не более 10 часов;

- в течение дня в расписании учебных занятий обучающихся и научно-педагогических работников при возможности не должно быть длительных перерывов (окон). «Окна» в расписании учебных занятий допускаются в случае переезда/перехода обучающихся из одного учебного корпуса в другой, из одной клинической базы на другую клиническую базу;

- продолжительность занятий в форме контактной работы не более 90 минут с перерывами между занятиями на менее 5 минут.

2.7. При составлении расписания учебных занятий, экзаменационных сессий учитываются следующие сведения:

- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;

- учитывать мотивированные пожелания научно-педагогических работников, а также пожелания практических работников, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего и внешнего совместительства, при составлении расписания.

2.8. Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр, направление (профиль) /специальность подготовки, наименование групп;
- наименование факультета/института, реализующего ОПОП;
- наименование учебной дисциплины (модуля) полностью в соответствии с учебным планом;
- время проведения занятия, номер аудитории;
- фамилия и инициалы педагогического работника, проводящего данное учебное занятие.

2.9. Расписание экзаменационных сессий должно соответствовать следующим требованиям:

- в расписание включаются все дисциплины учебного плана, по которым предполагается промежуточная аттестация;
- продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с нормами времени и с учетом формы проведения экзамена;
- период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее двух дней;
- консультации проводятся накануне или за 1 день до экзаменов;
- сроки проведения консультаций устанавливает кафедра.

2.10. При составлении расписания промежуточной аттестации следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

2.11. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии.

2.12. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

2.13. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.14. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.15. Расписание промежуточной аттестации размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

2.16. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканом/и директором института развития образования согласно индивидуальному плану графику.

2.17. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные индивидуальные сроки их проведения согласно индивидуальному плану графику.

2.18. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по этой дисциплине не более двух раз, при этом повторная сдача экзамена проводится комиссионно.

2.19. Сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются по согласованию с учебно - организационным отделом.

III. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания учебных занятий

3.1. Структурные подразделения Университета, кафедры представляют в учебно- организационный отдел следующие сведения:

- фамилия, имя отчество преподавателей, ведущих соответствующие дисциплины;

- предложения относительно порядка чередования лекций и практической подготовки или семинарских занятий по неделям и дням недели.

3.2. При составлении расписания могут быть учтены пожелания научно-педагогических работников, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания работников, работающих по совместительству.

3.3. Учебные занятия обучающихся должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.

3.3.1. Не осуществляются учебные занятия в нерабочие праздничные дни.

3.3.2. Лабораторные и практические занятия проводятся после теоретических занятий.

3.4. При необходимости расписание учебных занятий может проводиться в две смены.

3.5. Расписание учебных занятий по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту согласовывается с кафедрой.

3.6. Расписание учебных занятий выставляется в информационную систему управления университетом в электронном варианте. Расписание распечатывается и утверждается проректором по учебной работе.

3.7. Педагогическим работникам запрещено самовольно переносить время проведения экзамена/зачета, а также менять место его проведения.

3.7.1. Изменения могут вноситься в исключительных случаях с разрешения заведующего кафедрой и по согласованию с учебно-методическим управлением/учебно-организационным отделом на основании предоставления или письменного обращения заведующего.

3.7.2. Изменения в расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с учебно - организационным отделом и проректором по учебной работе при наличии объективных причин.

3.8. Расписание учебных занятий на учебный семестр вывешивается на информационных стендах и сайте в разделе расписание до начала семестра.

3.9. Изменение расписания по отдельным дисциплинам в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается решением заведующим кафедрой и согласованием с начальником учебно - организационного отдела.

3.10. Оригиналы расписания хранятся в учебно - организационном отделе в течение срока, установленного номенклатурой дел.

3.11. Контроль за исполнением расписания учебных занятий осуществляет начальник учебно - организационного отдела, деканы факультетов и директор Института развития образования.

3.12. Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений:

- по требованию декана факультета/директора Института развития образования/начальника учебно - организационного отдела педагогический работник, не явившийся на занятия, опоздавший или закончивший занятие раньше времени, пишет объяснительную записку на имя ректора;

- по итогам рассмотрения объяснительной записки педагогического работника по представлению проректора по учебной работе к работнику могут быть приняты меры дисциплинированного взыскания.

IV. Требования к составлению расписания государственной итоговой аттестации

4.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся, а также консультации перед государственной итоговой аттестацией составляется деканом факультета/директором института развития образования в соответствии с учебным планом и со сводным годовым графиком учебного процесса. Расписание государственной итоговой аттестаций составляется отдельно для каждого направления подготовки /специальности и направлениям (профилям) в разрезе форм обучения.

4.2. Расписание государственной итоговой аттестации для обучающихся утверждается проректором по учебной работе, размещается на информационном стенде и за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

4.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ, номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

4.4. Пакет необходимых документов готовится в соответствии программой государственной итоговой аттестации и положением о проведении государственной итоговой аттестации.