

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФИНАНСОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



председатель Учёного совета,
ректор ТГФЭУ

Х. А. Абдуалимзода

№ 02/2 от 29.09 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения электронного расписания учебных
занятий в Таджикском государственном финансово-экономическом
университете

ДУШАНБЕ – 2023

1. Общие положения

1.1 Положение об электронном расписании учебных занятий (далее Положение) в Таджикском государственном финансово-экономическом университете (далее университет) на основе Закона Республики Таджикистан «Об образовании», Закона Республики Таджикистан "О высшем профессиональном образовании и послевузовском профессиональном образовании «Концепции цифровой экономики в Республике Таджикистан (утверждено Постановлением Правительства Республики Таджикистан от» 30" декабря 2019 года, №642), "Положения о кредитной системе обучения в учреждениях высшего профессионального образования Республики Таджикистан» (утверждено решением коллегии Министерства образования и науки Республики Таджикистан от 31.03.2023, №4/32, «Положения о кредитной системе обучения в государственном университете финансов и экономики Таджикистана» решением Ученого совета протокол №5 от 28.04.2023г. и других правовых актов сферы образования Республики Таджикистан.

1.2 Положение регулирует цель, задачи и порядок внедрения электронных расписаний учебных занятий в Таджикском государственном финансово-экономическом университете.

1.3 Настоящее Положение распространяется на все формы обучения (бакалавриат, дистанционное и магистратура).

1.4 Электронное расписание учебных занятий является одним из основных документов для систематизации учебного процесса.

1.5 Электронное расписание учебных занятий составляется учебным управлением и его подразделениями в соответствии с календарным графиком учебного процесса и рабочим учебным планом, при этом ответственность за его эффективное использование возлагается, также, на них.

1.6 Электронное расписание учебных занятий для различных степеней (бакалавриат и магистратура) и различных форм обучения утверждается первым заместителем ректора по учебе, согласованное с начальником

учебного управления и начальником отдела мониторинга и управления качеством образования.

1.7 Печатная форма расписания учебных занятий размещается на факультетах не позднее 9 рабочих дней до начала каждого академического цикла (семестра) или экзаменационной сессии. Электронная версия расписания учебных занятий размещена на сайте университета, и она доступна для всех.

2. Цели и задачи разработки электронного расписания учебных занятий

2.1 расписание занятий в сочетании с учебным планом и рабочим учебным планом является основным документом, регулирующим процесс обучения в университете.

2.2 расписание занятий выполняет научные и методические основы рациональной организации учебного процесса и решает следующие задачи:

- * выполнение учебного плана и учебных программ;
- * создание оптимальной системы работы студентов в течении дня, недели, а также организации и проведении сессий;
- обеспечение благоприятных условий обучения и эффективная организация самостоятельной работы учащихся под руководством преподавателя;
- обеспечение рационального использования аудиторского фонда;
- целенаправленное использование различных форм и методов обучения;
- * эффективное использование образовательных услуг (информационно-коммуникационные технологии) в процессе обучения

3. Порядок составления электронного расписания учебных занятий

3.1 заведующие кафедр несут ответственность за выполнение следующих работ:

- после получения кафедрой результатов отбора элективных предметов, рабочая нагрузка кафедры на следующий учебный год распределяется между преподавателями;

- передает рабочую нагрузку преподавателей в учебное управление за 10 дней до выхода на отпуск, чтобы разработать электронную таблицу уроков;

3.2 начальник отдела мониторинга и управления качеством образования отвечает за своевременное выполнение следующих работ:

- нарушение сроков представления рабочего учебного плана работы для действующих специальностей и академических групп;
- разработать и внедрить электронную таблицу классов в установленном порядке;
- назначить ответственного по заполнению электронного расписания учебных занятий за счет сотрудников своей структуры;
- не вводить расписание занятий в систему в течении установленного времени;

- за нарушение сроков составления расписания занятий;

- за невыполнение или откладывание утверждения расписания занятий;

3.3 программа электронного расписания учебных занятий разрабатывается Центром тестирования и регистрации учебного управления;

3.4 начальник Центра тестирования и регистрации учебного управления обязан:

- обучает ответственное лицо вводу электронного расписания учебных занятий в программу и его эффективному использованию;

- определить уровень доступа структурных подразделений университета по их ответственности;

- с учетом производственной необходимости вносить изменения и дополнения в программу;

4. Требования к электронному расписанию учебных занятий

4.1 электронное расписание учебных занятий очной формы обучения, дистанционного образования и магистратуры для каждого академического цикла (семестра) составляется в соответствии с рабочими учебными планами и расписанием учебного процесса, утвержденным на учебный год;

4.2 учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с утвержденным учебным планом.

4.3 даты начала и окончания учебного года устанавливаются для студентов дистанционных и заочных форм обучения в соответствии с учебным планом.

4.4 учебные занятия университета будут организованы в течении шести дней недели (с понедельника по субботу) с учетом двух смен с 8⁰⁰ до 17⁵⁰ часов.

4.5 продолжительность учебных занятий по графику учебного процесса составляет 50 минут, а перерыв между ними -10 минут.

4.6 время начала и окончания учебных занятий должно проходить в соответствии со следующим графиком:

	Первая смена			Вторая смена	
	Начало занятий	конец занятий		Начало занятий	конец занятий
1	8 ⁰⁰	8 ⁵⁰	1	13 ⁰⁰	13 ⁵⁰
2	9 ⁰⁰	9 ⁵⁰	2	14 ⁰⁰	14 ⁵⁰
3	10 ⁰⁰	10 ⁵⁰	3	15 ⁰⁰	15 ⁵⁰
4	11 ⁰⁰	11 ⁵⁰	4	16 ⁰⁰	16 ⁵⁰
5	12 ⁰⁰	12 ⁵⁰	5	17 ⁰⁰	17 ⁵⁰

4.7 нормы аудиторных работ профессорско-преподавательского состава в неделю определяются по следующей таблице.

Утвержденная рабочая единица	количество дней аудиторных занятий
0,25	1-2
0,5	2-3
0,75	3-4
1,0	4-5
1,25	5-6
1,5	6

4.8 в расписании занятий:

- учебный год, академический цикл (семестр);
- название факультета;

- форма обучения;
- курс и специальность;
- перечень предметов в соответствии с учебным планом;
- количество кредита изучаемого предмета;
- формы занятий (лекция, практика, семинар, СРСП, лаборатория);
- время проведения занятия;
- номер учебного корпуса и аудитории;
- указывается ФИО, ученая степень и должность преподавателя.

4.9 количество учебных часов за день в академических группах очной формы обучения равно 5 часам, при этом объем учебных занятий одного студента в течении теоретического периода обучения составляет 30 часов в неделю. В указанный объем часов не включаются занятия физкультурой и факультативные часы.

4.10 количество учебных занятий в группе очной формы обучения не должно превышать четырех предметов в день.

4.11 практические занятия (семинар) и СРСП планируется в одной академической группе.

4.12 с учетом производственной необходимости учет учебных недель производится на основе их деления на "нечетные" и "четные" недели.

4.13 по одному учебному предмету в одной академической группе очной формы обучения в день ставится не более двух часов.

4.14 для каждого преподавателя в течении дня - до 6 часов (до 3 часов в одну смену) ставится в электронном расписании учебных занятий.

4.15 для штатных преподавателей занятия ставятся каждый день, за исключением:

- преподавателям, у которых творческий день (по решению Ученого совета);
- внештатным преподавателям, суббота является нерабочим днем

4.16 лекционные занятия ставятся в 1-3 часы каждой смены

4.17 для проведения лекционных занятий, в зависимости от производственной необходимости, создаются потоки, состоящие из 2, 3 или 4 академических групп.

5. Ответственность по требованиям к выполнению расписания учебных занятий

5.1 Заведующие кафедр несут ответственность по выполнению расписания учебных занятий и своевременное выполнение следующих работ:

- для выполнения рабочей нагрузки преподавателей в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;
- при не проведении учебных занятий преподавателями кафедры, в необходимых случаях (болезни, командировки, трудовой отпуск), несут личную ответственность за замену занятий другими преподавателями;
- обеспечивает своевременную замену преподавателя, не явившегося на занятие по разным причинам, преподавателем данного предмета или преподавателем другого факультета, ведущем занятие в данной академической группе, без внесения изменений в расписание учебных занятий;

5.2 преподаватели несут личную ответственность за проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

5.3 в случае срыва занятия преподавателями декан факультета несет ответственность за представление в учебное управление справку о срыве.

6. Контроль разработки и выполнения электронного расписания учебных занятий

6.1 Заведующие кафедр:

- организует и контролирует деятельность преподавателей по выполнению их рабочих нагрузок в соответствии с расписанием учебных занятий;
- контролирует проведение занятий согласно расписанию проведения учебных занятий и выполнение индивидуальных планов преподавателями.

6.2 начальник учебного управления:

- должен пересмотреть фонд учебных аудиторий на следующий учебный год за 10 дней до выхода на работу;
- контролирует эффективное использование фонда учебных аудиторий в течение учебного года;
- принимает нужные меры для предотвращения срыва занятий (как преподавателями, так и студентами);
- анализирует каждый случай срыва занятия и представляет его руководству университета для принятия мер;

6.3 первый заместитель, заместитель ректора по учебе:

- контролирует процесс проведения занятий в группах (потоках);
- осуществляет общий контроль за составлением и выполнением расписания учебных занятий в соответствии с общими нормами;
- принимает дисциплинарные меры в отношении преподавателей, за срыв занятия и за несоблюдение требований расписания учебных занятий.

7. Выводы положения

7.1 настоящее положение утверждается решением Ученого совета университета;

7.2 положение о расписании учебных занятий осуществляется до принятия следующего положения;

7.3 в случае несовпадения расписания занятий на факультетах и кафедрах, с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте университета, приоритет отдается расписанию занятий на сайте.

7.4 копии расписаний хранятся в учебном управлении, отделе мониторинга и управления качеством образования и на факультетах (до 2 лет).