

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН ТАДЖИКСКИЙ**

**НОУ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ТАДЖИКИСТАНА**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЯХ

Душанбе 2020

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН ТАДЖИКСКИЙ**

**НОУ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ТАДЖИКИСТАНА**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Ученого совета, НОУ
«Медико-социальный
институт Таджикистана»
Иброзода З.Х.**

«28» 11 20 г. N 53



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЯХ

Душанбе 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Расписание учебных заведений**
- 2. Общие правила составления расписания учебных занятий**
- 3. Расписание экзаменов, зачетов, ликвидации академических задолжностей, рейтинговых экзаменов**

Учебное расписание - один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в медицинском университете по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп, специальных учебных аудиторий и клинических баз. Оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр, на каждый факультет с учетом сроков освоения образовательной программы и утвержденным графиком учебного процесса. Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- а) выполнение учебных планов и графиков учебного процесса.
- б) создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра.
- в) непрерывность учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.
- г) создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом своих должностных обязанностей.
- д) обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- е) обеспечение доступности учебной информации для обучающихся.
- ж) эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, в том числе в утреннее и вечернее время, с учетом работы клинических кафедр.

ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в точном соответствии с утвержденным ректором учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

2. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лиц, ответственных за данную функцию в соответствии с должностной инструкцией. Расписание составляется с учетом предложений заведующих кафедрами и подписывается лицом, ответственным за составление расписания, согласовывается с деканом факультета и начальником учебной части, утверждается проректором по учебной работе, вывешивается на стенд, размещается на сайте не позднее, чем до начала занятий.

3. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической, воспитательной и лечебной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству. В других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

4. Преподавательскому составу запрещается самовольно без разрешения учебной части

а) переносить время и место учебных занятий

б) совмещать практические учебные занятия у разных групп одного курса.

в) занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

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

6. При отсутствии преподавателя кафедры, заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену его другим педагогом, либо использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине.

7. Расписание учебных занятий составляется по двум сменам обучения. Продолжительность академического часа составляет 50 минут.

8. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 6 часов в день.

9. При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность предметов, сложность их восприятия.

10. Не рекомендуется проводить в день более 2-х практических занятий.

11. Лекции необходимо включать в расписание в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 академических часов подряд.

12. При составлении расписания обязательных занятий следует равномерно распределять количество занятий по дням недели, в расписании желательно избегать наличия «окон», предусматривать время на дорогу к клиническим базам.

13. Расписание на осенний семестр утверждается не позднее 20 августа, расписание на весенний семестр - не позднее 20 января.

14. Преподаватели должны быть ознакомлены составленным расписанием: заведующие кафедр, за которыми закреплены дисциплины, ответственны за своевременное доведение до сведения преподавателей выписок из расписания.

15. В исключительных случаях допускается внесение изменений в утвержденное расписание, но не позже 2-х недельного срока с начала занятий после согласования с начальником учебной части.

16. В расписании должны указываться; учебный год, семестр, факультет, курс, номера групп, наименование дисциплины, формы проведения обучения (лекции, практические занятия), место проведения занятий.

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ, РЕЙТИНГОВЫХ ЭКЗАМЕНОВ

1. Расписание экзаменов (блочных, рейтинговых экзаменов 1 и 2, в сессию) составляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в институт.

2. Расписание экзаменов обучающихся, расписание работы ГЭК утверждаются за месяц до их начала с указанием места и времени проведения, а также консультативных дней и дней ликвидации академических задолженностей.

3. Расписание проведения зачетов составляется с указанием наименования дисциплин, точного времени, места проведения зачетов (единый центр тестирования) при медицинском университете.

4. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул, во время лекции, практических занятий и обеденных перерывов.

5. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов и утверждается проректором по учебной работе, начальником учебной части.

6. Не допускается назначение в один день ликвидации задолженностей по 2 и более экзаменам.

7. Не допускается самовольный перенос времени и места ликвидации задолженностей.

8. Расписание экзаменов, зачетов, ликвидации академических задолженностей размещаются не позднее, чем за две недели до их начала на информационном стенде и сайте НОУ МСИТ .

Настоящее Положение утверждено: на заседании ЦУМС протокол от «02» ____ 09 ____ 2020 г. № _2_;

на заседании Ученого совета института протокол от «26» _11_ 2020 г. №5/5-10.

Расписание

практических занятий и лекций для студентов ____ курса
____ факультета на _____ семестр 20__ - 20__ учебного
года

День	Дата	№потока			№потока		
8:00-8:50							
8:55-9:45							
9:50-10:40							
10:45-11:35							
12:15-13:05							
13:10-14:00							
14:05-14:55							
15:00-15:50							
15:55-16:45							

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе и
практики НОУ «Медико-социальный
институт Таджикистана»
к.м.н., Мижгони Сорбон _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Расписание
рейтинговых экзаменов (1 или 2) для студентов ____ курса _____
факультета на _____ семестр 20 ____ - 20 _____
учебного года (указать место проведения рейтинга)

Дата проведения рейтинга	Дата проведения рейтинга	Дата проведения рейтинга

Составитель: специалист учебного отдела
Согласовано с начальником учебного управления

Лист ознакомления

№	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				