



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

**УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»**

ЗАГАД

06.08.2024 № 830

г. Мінск

Об утверждении Положения о расписании учебных занятий и лабораторно-экзаменационных (установочных) сессий в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

г. Минск

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, в соответствии с Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319, методическими указаниями по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, утвержденными Министром образования Республики Беларусь 25.07.2024, специфическими санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525, с целью определения порядка составления, утверждения и внесения изменений в расписания учебных занятий при реализации образовательных программ высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное - университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о расписании учебных занятий и лабораторно-экзаменационных (установочных) сессий в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное – Положение о расписании).

2. Деканам факультетов, начальнику военно-медицинского института в университете, руководителям структурных подразделений университета руководствоваться в своей деятельности Положением о расписании.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета



С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
университета
06.08.№ 830
2024

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 544

г. Минск

о расписании учебных занятий и
лабораторно-экзаменационных
(установочных) сессий в
учреждении образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий и лабораторно-экзаменационных сессий в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное – Положение о расписании) является локальным правовым актом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное - университет) и разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319, санитарными нормами и правилами «Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего образования и учреждений дополнительного образования взрослых», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.10.2012 № 167, специфическими санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525, постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26.09.2023 № 310 «Об определении норм времени и основных видов работ для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава», методическими указаниями по разработке учебно-программной документации

образовательных программ высшего образования, утвержденными Министром образования Республики Беларусь 25.07.2024

2. Положение о расписании устанавливает порядок составления, утверждения и внесения изменений в расписания учебных занятий при реализации образовательных программ высшего образования в университете.

3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательную деятельность университета при реализации образовательных программ высшего образования, а также средством рациональной организации учебной работы студента.

4. Расписание учебных занятий (далее, если не установлено иное - расписание занятий) является документом, регулирующим образовательный процесс на факультетах по дням недели в разрезе специальностей, специализаций (профилизаций), курсов и групп (подгрупп).

5. Через расписание занятий реализуются научно-методические основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

выполнение учебных планов и учебных программ;

создание оптимального режима работы студентов для получения высшего образования в течение дня, недели и других периодов учебного года;

создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом университета своих должностных обязанностей.

6. Университетское расписание занятий студентов для всех форм получения высшего образования составляет методист (специалист) учебного отдела Управления образовательной деятельности (далее, если не установлено иное - учебный отдел) на каждый семестр в строгом соответствии с учебными планами специальностей.

7. Расписание занятий кафедры составляет заместитель заведующего по учебно-методической работе кафедры на основании расписания, составленного учебным отделом. В расписании занятий указываются учебный год, семестр, факультет, курс, поток, номера учебных групп, наименование учебной дисциплины, фамилия имя, отчество (если такое имеется) преподавателя, место и время проведения занятий (приложения 1, 2, 3 к настоящему Положению). Данное расписание подписывается заведующим кафедрой и размещается на интернет-странице кафедры сайта университета, информационном стенде.

8. Начало каждого семестра (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию. В этот период в расписание вносятся изменения по предложению заместителей заведующих по учебно-методической работе кафедр или студентов.

9. Временное расписание учебных занятий в срок не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала учебного семестра, размещается на сайте университета в соответствующем разделе.

10. Бумажный вариант расписания занятий распечатывается сотрудником учебного отдела на листах формата А4 и хранится в учебном отделе, электронный вариант расписания занятий разрабатывается и сохраняется в формате Excel.

11. Расписание подписывается начальником учебного отдела, деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе (лицом, его замещающим).

12. Электронный вариант расписания, размещаемый на сайте университета, содержит информацию о дате утверждения расписания занятий и датах внесения изменений в расписание занятий (если таковые имеются) и непосредственно расписание занятий.

13. Утвержденное расписание является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению преподавателями и студентами университета.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

14. Исходными документами для составления расписания занятий являются график образовательного процесса на текущий учебный год, учебные планы специальностей (направлений специальностей, специализаций, профилизаций), учебная нагрузка кафедр, сведения об аудиторном фонде, сведения о количественном составе учебных групп, подгрупп, потоков.

15. Объем обязательных аудиторных занятий определяется учебным планом специальности (направления специальности, специализации, профилизации).

16. Объем обязательных аудиторных занятий студентов очной формы получения высшего образования устанавливается в пределах 24-36 аудиторных часов в неделю.

17. Факультативные дисциплины планируются, как правило, не более двух учебных часов в неделю сверх установленного максимально допустимого объема аудиторного недельного времени.

18. Суммарный объем аудиторных занятий с учетом факультативных дисциплин и всех учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения» устанавливается в пределах 40 аудиторных часов в неделю.

19. Для студентов, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования в заочной форме получения образования, устанавливаются лабораторно-экзаменационные (установочные) сессии. В период лабораторно-экзаменационных (установочных) сессий проводятся учебные занятия по учебным дисциплинам, модулям, общеобразовательным дисциплинам, изучаемым в текущем семестре, установочные занятия, текущая аттестация, промежуточная аттестация обучающихся. Расписание лабораторно-экзаменационных (установочных) сессий составляет методист (специалист) учебного отдела, подписывается начальником учебного отдела, деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе (лицом, его замещающим).

20. Во время лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии перед прохождением промежуточной аттестации студентам предоставляется время на систематизацию (повторение) изученного материала из расчета от трех до четырех академических часов перед сдачей экзамена по учебной дисциплине, модулю и от одного до двух академических часов перед сдачей зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, модулю, защитой курсовой работы. Указанное время определяется расписанием занятий при условии, что экзамен (зачет) планируется после или в промежутке между аудиторными занятиями. Если учебный день студента заочной формы получения высшего образования начинается с экзамена или зачета, то время на систематизацию (повторение) изученного материала в расписании учебных занятий не отражается.

21. Допускается совмещение в один день проведения учебных занятий и одного из видов промежуточной аттестации. В случае отсутствия учебных занятий допускается проведение в один день не более одного экзамена и одного зачета или не более двух зачетов.

22. Учебный день студента заочной формы получения высшего образования включает не более 10 аудиторных часов.

23. Утвержденное расписание лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся и размещается на сайте не позднее чем за две недели до ее начала.

24. Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю на одну ставку.

ГЛАВА 3 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ

25. Расписание занятий должно обеспечивать непрерывность образовательного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов по дням недели.

26. Учебные дисциплины размещаются по дням недели таким образом, чтобы обеспечивалась оптимальная организации преподавания и самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

27. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

28. Необходимо чередовать учебные дисциплины по дням недели в зависимости от трудности их усвоения студентами, учитывая также целесообразное использование различных форм и методов преподавания.

29. В один день в расписание включается, как правило, не более трёх лекций.

30. Количество учебных дисциплин, изучаемых ежедневно, как правило, не должно превышать трёх (не считая дисциплину «Физическая культура»).

31. Учебные занятия должны начинаться не ранее 8.00 в первую смену и заканчиваться во вторую смену не позднее 22.00. Предусматриваются перерывы продолжительностью не менее 10 минут между учебными занятиями, факультативными занятиями и не менее 20 минут для организации питания. Допускается сокращение перемены до 5 минут после учебного часа при объединении двух учебных часов по одной учебной дисциплине.

32. Цикловые занятия должны начинаться (заканчиваться), как правило, в одни и те же часы для каждой группы; перерывы в расписании между занятиями, удлиняющие рабочий день студента, не планируются, за исключением перерывов, связанных с переездом с одной учебной (клинической) базы на другую.

33. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической, идеологической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения и специфических санитарно-эпидемиологических требований к

содержанию и эксплуатации учреждений образования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДЕЙСТВУЮЩЕЕ РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

34. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки, полным исполнением учебного плана по отдельным учебным дисциплинам и формам занятий и т.д.

35. Право вносить изменения в расписание занятий имеют декан факультета, начальник учебного отдела, сотрудники учебного отдела по согласованию с начальником учебного отдела.

36. Внесение единовременных изменений в расписание занятий производится путем предварительного согласования изменения с заведующим кафедрой по письменному заявлению преподавателя или студентов при наличии у них уважительной причины. Уважительность причины для согласования переноса занятий определяется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой предоставляет согласованное заявление преподавателя (студентов) на рассмотрение декана факультета, в расписание занятий которого вносится изменение, не позднее трех рабочих дней до начала учебного занятия.

37. На основании заявления преподавателя (студентов) единовременные изменения в действующее расписание вносятся путем издания распоряжения деканата факультета. Копия распоряжения предоставляется в учебный отдел не позднее, чем за день до переноса учебного занятия.

38. Изменения в расписании занятий (распоряжение декана факультета) размещаются на сайте университета в разделе «Изменения в расписании учебных занятий».

39. Переутверждение университетского расписания занятий допускается после согласования с проректором по учебной работе в исключительных случаях, если это не отражается на рабочем дне студентов, может быть обеспечено аудиторным фондом и не противоречит специфическим санитарно-эпидемиологическим требованиям к содержанию и эксплуатации учреждений образования.

40. Для изменения расписания занятий заведующим кафедрой подается докладная записка проректору по учебной работе с указанием причины изменения расписания, подписанная деканом (заместителем декана) соответствующего факультета.

41. Преподавателям запрещается самостоятельно переносить время и место проведения учебных занятий, совмещать практические (лабораторные, семинарские) учебные занятия у разных групп (подгрупп) одного курса, занимать аудитории, отведенные расписанием для проведения других учебных занятий.

42. Кафедры обеспечивают взаимозаменяемость преподавателей как необходимое условие работы факультетов по утвержденному расписанию. Заведующие кафедрами обязаны принимать своевременные меры по замене преподавателей на период их командировок, болезни и других случаев отсутствия.

Начальник учебного отдела
Управления образовательной деятельности



Т.В.Моренова

Приложение 1
к Положению о расписании
06.08 № 830
2024

Форма расписания для поточной схемы

Расписание практических (лабораторных, семинарских) занятий
по дисциплине _____ на кафедре _____
для студентов _____ курса _____ потока _____ факультета
на семестр 20 /20 _____ учебного года

День недели	Время занятий	Номер группы	База/ аудитория	ФИО преподавателя
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				

База:

*если база одна, допустимо указать её внизу расписания один раз

Заведующий кафедрой

И.О.Ф

Приложение 3
к Положению о расписании
06.08.№ 830
2024

Форма расписания для цикловой схемы
Расписание лекций по дисциплине _____
на кафедре _____
для студентов курса _____ потока _____ факультета
на семестр 20__/20__ учебного года

День недели	Дата	Время проведения	Факультет/курс/поток	База/аудитория	ФИО лектора
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					

База:

*если база одна, допустимо указать её внизу расписания один раз

Заведующий кафедрой

И.О.Ф

Проректор по учебной работе


Ю.А.Соколов

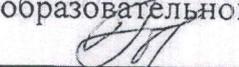
05.08. 2024

Начальник Управления кадровой
политики и правового обеспечения-
начальник юридического отдела


Н.И.Драчёва

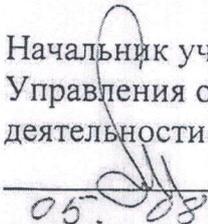
05.08. 2024

Начальник Управления
образовательной деятельности


И.Л.Котович

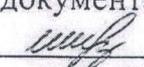
05.08. 2024

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности


Т.В.Моренова

05.08. 2024

Начальник отдела
документационного обеспечения


И.В.Бородина

06.08. 2024

Моренова 263 17 66

ОДО – 1

Проректор по учебной работе – 1

Управление образовательной деятельности – 1

Учебный отдел УОД – 1

Деканаты БГМУ – 8

ВМедИ – 1

Кафедры БГМУ – 71

САЦ – 1

УКПиПО – 1