

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

УХВАЛЕНО  
Рішенням Вченої ради Державного  
університету інфраструктури та технологій  
від 30 травня 2024 року  
протокол № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ректора Державного  
університету інфраструктури та технологій  
від 1 серпня 2024 року  
№ 131/04-12

**Київ – 2024**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій, Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії та атестації здобувачів вищої освіти в в Державному університеті інфраструктури та технологій, інших положень та документів, що регламентують організацію навчального процесу, Статуту ДУІТ, Правил внутрішнього розпорядку ДУІТ.

1.2. Розклад навчальних занять – один з основних організаційних документів, що регламентує навчальний процес за денною і заочною формами навчання всіх рівнів вищої освіти, регулює всі навчальні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття; консультації), заліково-екзаменаційні сесії по днях тижня, курсах, групах та місцях проведення.

1.3. Розклад навчальних занять забезпечує логічну послідовність у засвоєнні знань та практичних навичок здобувачів вищої освіти, ефективне використання науково-технічної, методичної бази, раціональне використання аудиторного фонду.

1.4. Видами розкладів навчальних занять є:

- розклад навчальних занять денної форми навчання;
- розклад екзаменаційних сесій денної форми навчання;
- розклад навчально-екзаменаційних сесій заочної (дистанційної) форми навчання;
- розклад атестації: захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт/комплексних кваліфікаційних іспитів;
- графік ліквідації академічної заборгованості.

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

1.5. Основні задачі, які вирішуються при складанні розкладу навчальних занять:

- виконання робочих навчальних планів та графіків навчального процесу;
- створення оптимального режиму роботи здобувачів освіти протягом семестру;
- створення оптимальних умов праці для професорсько-викладацького складу;
- рівномірний розподіл навчального навантаження впродовж тижня;
- ефективне використання аудиторного фонду.

1.6. Розклад навчальних занять передбачає неперервність навчального процесу протягом дня, рівномірний розподіл навчального навантаження (аудиторної та самостійної роботи) здобувачів вищої освіти протягом тижня.

1.7. Розклад навчальних занять розробляють відповідальні працівники навчального відділу.

Далі розклад узгоджується з кафедрами, деканами факультетів, начальником навчального відділу та затверджується директорами інститутів.

1.8. Зміни і перенесення у розкладі навчальних занять можуть відбуватися у виняткових випадках (зміни у навчальному навантаженні, відрядження, звільнення, хвороба викладачів тощо) за поданням завідувача кафедри при погодженні з деканом факультету (директором інституту) та за згодою начальника навчального відділу.

Викладачам забороняється самовільно без дозволу начальника навчального відділу переносити час і місце навчальних занять.

При необхідності перенесення навчальних занять цей факт фіксується в «Журналі реєстрації переносів занять», який зберігається в начальному відділі (деканаті).

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

1.9. Контроль за виконанням розкладу занять упродовж навчального року здійснюють відповідальні працівники навчального відділу, декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри,

**2. Інформаційно-організаційне забезпечення процесу складання розкладу**

2.1. Розклад навчальних занять містить наступні відомості: навчальний рік, семестр, спеціальність, курс, група, тиждень (парний/непарний), назва дисциплін, форма проведення занять (лекції; лабораторні, практичні, семінарські заняття; консультації), прізвище та ініціали викладачів, місце проведення занять.

2.2. При складанні розкладу враховується наступне:

- навчальні заняття в Університеті проводяться в три зміни;
- навчальний тиждень включає 5 робочих днів;
- тривалість академічної години становить 40 хвилин;
- тривалість аудиторного заняття (1 пара) - 80 хвилин;
- перерва між парами не більше 10 хвилин;
- для харчування здобувачів освіти після 2 (3) пари передбачається перерва 20 хвилин

2.3. Для організації процесу складання розкладу занять до навчального відділу деканати та кафедри до 1 липня подають необхідну інформацію:

- робочі навчальні плани освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього освітньо-наукового (доктор філософії) рівнів вищої освіти на наступний навчальний рік (у паперовому та електронному вигляді);
- зведене навантаження по кафедрам і персональне навантаження науково-педагогічних працівників кафедр.

2.4. При складанні розкладу можуть бути враховані побажання окремих викладачів, пов'язані з їх участю в науковій, навчально-методичній та виховній роботі, а також з сімейними обставинами за поданням завідувача

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

відповідної кафедри та погодженням з деканом факультету (директором інституту).

2.5. Відповідальний працівник навчального відділу не пізніше ніж за місяць до початку семестру формує розклад навчальних занять відповідно до графіку навчального процесу та розподілам навантаження науково-педагогічних працівників кафедр університету.

2.6. Не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру для здобувачів денної форми навчання, за місяць - для здобувачів заочної форми навчання узгоджений з завідувачами кафедр, деканами, начальником навчального відділу та затверджений директорами інститутів розклад навчальних занять повинен бути доведений до професорсько-викладацького складу, розміщений на інформаційному стенді факультету (інституту, центру), а також на Web-сайті Університету.

2.7. Відповідальність за розміщення розкладу занять на Web-сайті Університету несе навчальний відділ. Відповідальність за доведення розкладу занять до професорсько-викладацького складу та здобувачів освіти несуть декани факультетів/директори інститутів та завідувачі кафедр.

2.9. Початок кожного семестру може бути організовано за тимчасовим розкладом.

2.10. Навчальні заняття, що випали на святкові дні, відпрацьовуються викладачами.

### **3. Вимоги до складання розкладу**

#### **3.1. Розклад навчальних занять:**

3.1.1. Розклад навчальних занять складається на семестр відповідно до робочих навчальних планів, графіків навчального процесу за відповідною освітньою програмою.

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

3.1.2. При складанні розкладу навчальних занять необхідно враховувати динаміку працездатності здобувачів освіти протягом тижня, а також ступінь складності засвоєння навчального матеріалу.

В зв'язку з цим:

- необхідно передбачати чергування загальноосвітніх і спеціальних предметів протягом навчального дня;
- тривалість аудиторних занять для здобувачів освіти денної форми навчання не повинна перевищувати 12 академічних годин на день;
- при складанні розкладу занять слід рівномірно розподіляти кількість занять за днями тижня, бажано уникати наявності «вікон»;
- лекції необхідно включати в розклад на початку навчального дня, але не більше шести академічних годин поспіль;
- практичні, лабораторні, семінарські заняття доцільно ставити після теоретичних занять;
- не рекомендується проводити в день більше трьох практичних або/та лабораторних занять;
- проведення занять з дисциплін, які вивчаються факультативно, планується на першу або останню пару;
- здобувачам освіти заочної форми навчання необхідно заповнювати заняттями в першу чергу робочі дні тижня з понеділка по п'ятницю включно, у разі необхідності можна ставити заняття в суботу і неділю.

### **3.2. Розклад екзаменаційної та навчально-екзаменаційної сесії**

**3.2.1. Екзаменаційна сесія (денна форма навчання)** — це період підведення підсумків (семестровий контроль) навчальної роботи здобувачів освіти протягом семестру.

Тривалість та терміни проведення екзаменаційної сесії визначаються графіком навчального процесу та робочим навчальним планом.

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять в Державному університеті інфраструктури та технологій**

Розклад екзаменаційної сесії для здобувачів освіти денної форми навчання розробляє відповідальний працівник навчального відділу.

Проект розкладу екзаменаційної сесії не пізніше ніж за місяць узгоджується з деканом факультету, начальником навчального відділу та затверджується директором інституту.

**3.2.2. Навчально-екзаменаційна сесія (заочна форма навчання)** — це частина навчального року, протягом якого проходять навчальні заняття, передбачені навчальним планом, а також проводяться контрольні заходи (іспити, заліки тощо).

Тривалість навчально-екзаменаційної сесії на кожний навчальний рік визначається графіком навчального процесу, за потреби може включити суботи та неділі.

Розклад навчально-екзаменаційної сесії для здобувачів освіти заочної форми навчання складається відповідальним працівником навчального відділу згідно з робочими навчальними планами та графіком навчального процесу з урахуванням пропозицій завідувачів відповідних кафедр.

При формуванні розкладу навчально-екзаменаційної сесії для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання:

- плануються спочатку навчальні заняття з урахуванням передбачених годин на вивчення кожної дисципліни робочим навчальним планом;
- додатково планується розклад установчих лекцій з дисциплін, вивчення яких передбачено в наступному семестрі.

Проект розкладу навчально-екзаменаційної сесії не пізніше ніж за 2 тижні узгоджується з деканом факультету, начальником навчального відділу та затверджується директором інституту.

**3.2.3. Консультації до іспитів** передбачаються розкладом навчально-екзаменаційної/екзаменаційної сесії, як правило, напередодні іспиту.

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

3.2.4. Затверджений розклад навчально-екзаменаційної/екзаменаційної сесії розміщується на інформаційному стенді інституту/факультету, а також на Web-сайті Університету.

3.2.5. Зміни в розклад навчально-екзаменаційної/екзаменаційної сесії дозволяються, у виключних випадках, за поданням директора інституту/декана факультету та погоджуються з начальником навчального відділу.

### **3.4. Розклад атестації**

3.4.1. Атестація здобувачів вищої освіти може проводитись у формі складання комплексного кваліфікаційного іспиту або/та захисту кваліфікаційної роботи.

3.4.2. Графік захисту/складання кваліфікаційних робіт/комплексних кваліфікаційних іспитів розробляє випускаюча кафедра за узгодженням з навчальним відділом, деканом факультету/директором інституту. Затверджує графік захисту/складання кваліфікаційних робіт/комплексних кваліфікаційних іспитів проректор з науково-педагогічної роботи.

3.4.3. Графік захисту/складання кваліфікаційних робіт/комплексних кваліфікаційних іспитів складається для кожного освітнього рівня окремо. Строки проведення атестації визначається навчальним планом та графіком навчального процесу.

3.4.4. У розкладі підсумкової атестації повинні бути зазначені: навчальний рік, освітній рівень, форма навчання, шифр та назва спеціальностей за якими проводиться атестація, назва освітньо-професійної програми, номер екзаменаційної комісії (згідно наказу ректора Університету), період, час та місце проведення атестації.

3.4.5. Затверджений розклад підсумкової атестації не пізніше ніж за місяць до захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт (проектів)/комплексних

**ПОЛОЖЕННЯ про порядок складання розкладу навчальних занять  
в Державному університеті інфраструктури та технологій**

атестаційних іспитів розміщується на інформаційних стендах факультетів/інститутів.

**3.5. Графіки ліквідації академічної заборгованості**

3.5.1. Графік ліквідації академічних заборгованостей складається кафедрою у встановлені терміни ліквідації академічних заборгованостей, із зазначенням назви дисципліни, ПІБ викладача, часу, місця проведення, і затверджується деканом факультету/директором інституту. Копія графіку ліквідації академічних заборгованостей надається в навчальний відділ.

3.5.2. При складанні графіку ліквідації академічної заборгованості не допускається призначення в один день більше двох перездач.

3.5.3. Графік ліквідації академічних заборгованостей розміщується на інформаційному стенді факультету/інституту не пізніше ніж за два дні до початку прийому академічних заборгованостей.

**4. Прикінцеві положення**

4.1. Розклад навчальних занять зберігається в навчальному відділі протягом одного року.

4.2. Відповідальність за відповідність розкладу навчальних занять графіку навчального процесу та робочим навчальним планам несе начальник навчального відділу.