



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ
«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«28» 08 2015 р.

Н А К А З
м. Чернівці

№ 09-0

**Про затвердження Положення
про порядок відпрацювання студентами
ВДНЗ України «Буковинський державний
медичний університет» пропущених
та незарахованих навчальних занять**

НАКАЗУЮ:

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет», Положення про державний вищий навчальний заклад, яке затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 р. № 1074, на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 р. № 1138 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих закладах освіти» (із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України від 12.05.1997 № 449 та від 11.07.2002 № 989), постанови вченої ради університету від 27.08.2015 (протокол № 1):

1. Затвердити Положення про порядок відпрацювання студентами Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» пропущених та незарахованих навчальних занять, (Додаток).
2. Деканам медичних факультетів № 1, № 2, № 3 та № 4, стоматологічного та фармацевтичного факультетів, директору коледжу та завідувачам кафедр забезпечити виконання даного Положення з 01 вересня 2015 року.
3. Наказ від 01.03.2005 № 02-О «Про затвердження Положення про порядок відпрацювання студентами Буковинської державної медичної академії пропущених та незарахованих навчальних занять» вважати таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням покласти на проректора з науково-педагогічної роботи доц. Геруша І.В.

Ректор

Т.М. Бойчук

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відпрацювання студентами Вищого державного навчального
закладу України «Буковинський державний медичний університет»
пропущених та незарахованих навчальних занять

1. Законодавчі та нормативні засади, загальні положення.

Вищий державний навчальний заклад України «Буковинський державний медичний університет» (далі – Університет) відповідно до Закону України «Про вищу освіту» забезпечує умови, необхідні для отримання студентами вищої освіти на рівні Галузевих стандартів вищої освіти.

В своїй діяльності Університет керується Конституцією України, вищезазначеним Законом, Положенням про державний вищий навчальний заклад, Статутом університету та іншими законодавчими і нормативними документами.

Закон України «Про вищу освіту» (стаття 63) зобов'язує студентів виконувати вимоги освітньої програми. Специфіка навчання в Університеті передбачає набуття студентами не лише знань, а й практичних навичок, умінь, відпрацювання конкретних навчальних завдань відповідно до вимог освітньо-професійних програм, що дозволяє підготувати фахівця згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик.

Такі види навчальних занять в університеті, як практичні та семінарські, призначені для поглиблення знань, отриманих на лекціях, під час самостійної позааудиторної роботи і набуття студентом професійно-орієнтованих практичних навичок. Пропуски студентами навчальних занять порушують цілісність отримання ними якісної медичної і фармацевтичної освіти, створюють прогалини в знаннях, уміннях та практичних навичках майбутнього фахівця. Якісна організація системи відпрацювання студентом пропущених та незарахованих навчальних занять – важлива ланка освітнього процесу, яка буде забезпечуватись відповідно до цього Положення.

У відповідності до пункту 4 розділу III Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1138 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних закладах освіти» (із змінами, внесеними згідно Постановами КМУ № 449 від 12.05.1997 та № 989 від 11.07.2002), відпрацювання студентами державних вищих медичних (фармацевтичних) закладів освіти практичних та семінарських занять з клінічних та медико-біологічних дисциплін, що були ними пропущені без поважних причин, віднесені до Переліку платних послуг, які можуть надаватися в державних вищих медичних (фармацевтичних) закладах освіти (зкладах післядипломної освіти).

Положення про порядок відпрацювання студентами Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» пропущених та незарахованих навчальних занять вступає в дію з моменту затвердження ректором.

Загальні положення:

1. Положення регламентує порядок відпрацювання пропущених і незарахованих навчальних занять.
2. Дане Положення поширюється на студентів, які навчаються в Університеті за бюджетні та позабюджетні кошти і зобов'язані виконувати вимоги навчального плану та навчальних програм з дисциплін в терміни визначені затвердженим графіком навчального процесу.
3. Студенти, які мають невідпрацьовані пропуски навчальних занять з медико-біологічних та клінічних дисциплін на момент завершення вивчення дисциплін, вважаються такими, що не виконали графік навчального процесу, навчальний план і навчальні програми з дисциплін і не допускаються до складання підсумкового контролю знань (екзамен, підсумковий модульний контроль, залік тощо) з відповідних дисциплін.
4. Пропущеним вважається навчальне заняття, на якому студент не був присутнім особисто.
5. Навчальні заняття, пропущені студентом з поважних причин відпрацьовуються на кафедрах в повному обсязі безкоштовно.
6. До поважних причин пропусків навчальних занять студентами належать:
 - хвороба студента, підтверджена довідкою про тимчасову непрацездатність, виданою студентською поліклінікою, поліклінікою за місцем реєстрації студента або іншим стаціонарним лікувальним закладом (у випадку її видачі закордонними установами довідка перекладається державною мовою та завіряється в студентській поліклініці);
 - хвороба членів сім'ї, які потребують догляду (засвідчується висновком ЛКК лікувальної установи або відповідними довідками інших країн);
 - укладення (вступ до) шлюбу (засвідчується копією свідоцтва про шлюб);
 - поховання близьких родичів (копія свідоцтва);
 - відрядження студента для участі в олімпіадах, змаганнях, конкурсах, з'їздах, конференціях тощо (засвідчується витягом з наказу по університету);
 - попередньо отриманий письмовий дозвіл декана (заступника декана) факультету, директора коледжу (заступника директора коледжу) про пропуск занять з сімейних чи інших поважних причин;
 - донорство (засвідчується довідкою медичної установи);
 - відволікання студентів від занять у випадках передбачених законодавством чи іншими чинними нормативними документами;
 - участь у концертах художньої самодіяльності, в інших урочистих заходах;
 - виклик студента у військомат, суд, прокуратуру, міліцію (засвідчується довідкою цих установ, в т.ч. з інших країн);
 - необхідність поїздки в іншу країну для продовження терміну дії закордонного паспорта (для студентів – громадян інших країн).
7. Довідка про тимчасову непрацездатність студента подається декану (заступнику декана), директору коледжу (заступнику директора коледжу) в

перші три робочих дні після хвороби. В окремих випадках документ, який підтверджує пропуски з поважної причини подається не пізніше ніж в перші сім робочих днів після пропуску навчальних занять.

8. Донори з числа студентів вищих навчальних закладів в день здавання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження звільняються від занять (ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

9. До відпрацювання навчальних занять, пропущених з поважних і без поважних причин, допускаються студенти, які пропустили в поточному семестрі не більше 120 академічних годин з різних дисциплін, що відповідає середньомісячному навчальному навантаженню студента денної форми навчання, і не приступили до відпрацювання цих занять.

Студенти, які пропустили понад один місяць (120 годин) навчальних занять упродовж одного навчального семестру і не надали вчасно декану факультету, директору коледжу документів про причини пропусків, відраховуються з університету згідно з нормативно-правовими актами з цього питання.

При наявності документів, які підтверджують поважні причини пропусків занять студентами терміном понад один місяць, вирішується питання про надання їм академічної відпустки або повторного навчання.

10. Усі кафедри упродовж навчального року повинні виділити не менше 2-х днів на тиждень для відпрацювання студентами пропущених навчальних занять у час вільний від обов'язкових занять. Графік відпрацювання пропущених занять затверджується завідувачем кафедри і надається в навчальний відділ до початку семестру. За один місяць до завершення семестру доцільно виділити не менше 3-4 днів на тиждень для відпрацювання занять студентами. В останній тиждень семестру доцільно забезпечити відпрацювання пропущених занять щоденно у час вільний від обов'язкових занять. Час, витрачений викладачами кафедри на прийом відпрацювання навчальних занять, пропущених студентами та проведення консультацій, входить в робочий час викладача і в його графік роботи.

11. Відпрацювання студентами пропущених та незарахованих практичних та семінарських занять реєструються в «Журналі обліку відробіток студентами пропущених та незарахованих навчальних занять» (по групах).

2. Порядок відпрацювання студентами пропущених та незарахованих навчальних занять.

1. Відпрацювання навчальних занять студентами проводиться упродовж семестру, і його результати враховуються під час допуску до підсумкового контролю знань.

При наявності поважних причин, підтверджених документально, декан факультету, директор коледжу готує подання на ім'я ректора університету і створює проект наказу про подовження терміну семестру, яким дозволяється подальше відпрацювання занять з наступним складанням підсумкового контролю знань за індивідуальним графіком.

2. Пропущені навчальні заняття повинні бути відпрацьовані студентом упродовж одного місяця після хвороби або відсутності з інших

причин. У виняткових випадках (відсутність на заняттях більше двох тижнів) термін відпрацювання може бути продовжений в індивідуальному порядку деканом (заступником декана) факультету, директором коледжу (заступником директора коледжу).

3. Студент у робочий день має право відпрацювати не більше чотирьох годин пропущених, або незарахованих практичних чи семінарських занять з дисципліни в день відпрацювання, відведений для цього кафедрою на початку семестру. За наявності поважних причин з письмового дозволу декана (заступника декана) факультету, директора коледжу (заступника директора коледжу) відпрацювання можуть проводитися за індивідуальним графіком.

4. Студенти, які пропустили навчальні заняття, звертаються до декана (заступника декана) факультету, директора коледжу (заступника директора коледжу) із заявами про допуск до їх відпрацювання.

5. Декан (заступник декана), директор коледжу (заступник директора коледжу), визнавши причину поважною відповідно до даного Положення (п. 6, 7 розділу 1), видає допуск установлені форми на відпрацювання занять на весь термін документу, який підтверджує поважну причину пропусків занять. Підпис декана (заступника декана), директора коледжу (заступника директора коледжу) на заяві та допуску підтверджується печаткою декана факультету, директора коледжу та їх заступників відповідного структурного підрозділу. Студент надає допуск на відповідну кафедру.

6. Студент, який пропустив заняття з медико-біологічних чи клінічних дисциплін без поважних причин, отримує на квитанції про оплату відмітку декана (заступника декана), директора коледжу (заступника директора коледжу) про пропуск занять без поважних причин без реєстрації у журналі обліку. Підпис декана (заступника декана), директора коледжу (заступника директора коледжу) на квитанції підтверджується печаткою декана (заступника декана) факультету, директора коледжу (заступника директора коледжу).

З інших дисциплін відпрацювання пропущених навчальних занять без поважних причин здійснюється без надання допуску.

Вартість відпрацювання пропущених студентом навчальних занять без поважних причин розраховується планово-економічним відділом і затверджується наказом по університету.

7. Відпрацювання пропущених лекцій здійснюється без допуску із деканату. Форма відпрацювання пропущених лекційних занять визначається кафедрою, затверджується на засіданні та доводиться до відома студентів шляхом оприлюднення на інформаційних стендах кафедри, веб-сайті (сторінці) кафедри та сервері дистанційного навчання.

8. Відпрацювання студентами незарахованих навчальних занять на кафедрі здійснюється без надання допуску.

9. До студентів, які пропустили без поважної причини більше 20 (двадцяти) академічних годин за місяць, застосовуються заходи дисциплінарного стягнення (зауваження, догана тощо).

10. Декан факультету, директор коледжу та їх заступники:
– вживають адміністративні заходи щодо студентів, які мають значну

кількість пропущених практичних та семінарських навчальних занять за поданням кафедр;

- проводять індивідуальну роботу зі студентами, які не виконують вищезазначеної вимоги, здійснюють накладення стягнень на студента (догана, зауваження, повідомлення батьків студента про порушення ним трудової дисципліни);
- визначають причин пропуску (поважна причина чи пропуск без поважної причини) навчальних занять студентами факультету, коледжу відповідно до цього Положення;
- забезпечують прийом студентів з питань стосовно направлення на відпрацювання занять відповідно до графіку роботи декана факультету, директора коледжу та їх заступників.

11. Алгоритм відпрацювання пропущених та незарахованих навчальних занять на кафедрах:

- відпрацювання на кафедрі занять, пропущених студентами з поважних і без поважних причин, а також незарахованих навчальних занять здійснюється у час після закінчення аудиторних занять відповідно до затвердженого завідувачем кафедри графіку, який подається на початок навчального року (семестру) до навчального відділу разом зі списком чергових викладачів, що прийматимуть відробітки. Час відпрацювання – не менше 2-х навчальних годин, закінчення – не пізніше 20-ої години;
- під час відпрацювання пропущених навчальних занять студент надає черговому викладачу допуск деканату чи коледжу або квитанцію про оплату (якщо пропуски занять були без поважних причин), завірену деканом (заступником декана), директором коледжу (заступником директора коледжу) факультету;
- черговий викладач реєструє студентів в «Журналі обліку відробіток студентами пропущених та незарахованих навчальних занять» на кафедрі, залишає на кафедрі допуск чи квитанцію;
- кількість студентів в один день відпрацювання не повинна перевищувати 25-ти осіб (включаючи студентів, що пропустили заняття з поважної причини) на одного викладача в один день. Зважаючи на це доцільно запис на відпрацювання проводити попередньо у старшого лаборанта або на офіційному сайті кафедри з метою формування вищезазначеної кількості студентів на відробітках;
- допускається відпрацювання в один день не більше чотирьох годин, а в суботні дні не більше восьми академічних годин (якщо дозволяє графік відпрацювання «година за годину»);
- викладач за результатами відпрацювання заняття оцінює підготовку студента за чотирибальною системою («2», «3», «4», «5»);
- позитивна оцінка відпрацювання заняття виставляється викладачем академічної групи в клітинці «Журналу обліку відвідувань практичних занять та успішності студентів» поруч з відміткою про відсутність студента.

Ректор



Т.М. Бойчук