





**Студентський парламент
НМУ імені О.О. Богомольця**

Правила круглого столу

- Спікери керують процесом засідання, надають право вийти за трибуну та можливість задати питання;
- При порушенні дисципліни засідання припиняється, порушник буде змушений залишити аудиторію;
- Якщо спікер під час виступу за трибуною дозволяє собі неаргументовано звинувачувати будь-яку особу, факультет чи організацію – буде змушений закінчити свою доповідь й покинути трибуну, аудиторію;
- Ні в якому разі не дозволяється розповсюджувати листівки з недоречною інформацією;

Просимо поважати слухачів, спікерів та насамперед себе.

Порядок денний

1. Спростування проекту положення на сайті НМУ від 15.05.2015 та 17.11.2015;
2. Зразок положення від ХНМУ. Коментарі від студентів та голови СП ХНМУ про платні відпрацювання;
3. Порівняння варіанту, розробленого 29.11.2016 від студента Медичного факультету №3 Сторожинецького Станіслава та студентки Медичного факультету №1 Багірової Айнур, з варіантом ХНМУ.

Порядок денний

4. Загальний огляд проекту положення від 29.11.2016;
5. Обговорення питання про вільне відвідування лекцій;
6. Стандартизація процесу відпрацювань пропущених лекцій;
7. Коментарі від викладачів НМУ;
8. Пропозиції від студентів;
9. Підсумок засідання.

Спростування проекту положення на сайті НМУ від 15.05.2015 та 17.11.2015

Запровадження в Університеті платних відпрацювань навчальних занять, пропущених без поважних причин

Рішення ректорату від 15.05.2015 та 17.11.2015, **Наказ НМУ імені О.О. Богомольця №361 від 21.05.2015:**

- Створено Робочу групу з розробки Положення про платні відпрацювання навчальних занять, пропущених без поважних причин;
- Проведено засідання з обговорення основних принципів Положення (9 червня, вересень-жовтень 2016);
- Розроблено проект Положення відпрацювання навчальних занять;
- Проект Положення затверджено на засіданні ректорату 21 жовтня 2016.



Запровадження в Університеті платних відпрацювань навчальних занять, пропущених без поважних причин

Колективний договір між роботодавцем та первинними профспілковими організаціями співробітників та студентів, затверджений рішенням Конференції трудового колективу Університету від 14.06.2016;

Положення про порядок надання платних послуг у сфері освітньої діяльності вітчизняним та іноземним громадянам НМУ імені О.О.Богомольця (2009);

Рішення Вченої ради Університету від 13.09.2016 (протокол №2);

Рішення ректорату від 21.10.2016.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Національний медичний університет
імені О.О.Богомольця



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання платних послуг у сфері освітньої діяльності вітчизняним та іноземним громадянам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996р. № 1138

«Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах»

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ про відпрацювання навчальних занять в НМУ імені О.О. Богомольця

I. Загальні положення.

- 1.1. Метою запровадження цього Положення є **підвищення якості навчально-виховного процесу** в Університеті, врегулювання відпрацювань та зменшення кількості пропусків навчальних занять без поважних причин студентами всіх форм навчання та факультетів, забезпечення умов отримання якісної вищої медичної (фармацевтичної) освіти, зміцнення навчальної дисципліни та попередження конфліктів інтересів викладачів та студентів.
- 1.2. Положення розроблено на основі Положення про порядок надання платних послуг у сфері освітньої діяльності вітчизняним та іноземним громадянам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1138 в НМУ імені О.О. Богомольця (2009) відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (2014), Постанови Кабінету Міністрів України № 1138 від 17.09.1996.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.3. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» (2014), **студент зобов'язаний** дотримуватись вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в Університеті, виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану, індивідуального навчального плану, зокрема:

- Відвідувати лекційні, практичні, семінарські заняття;
- Не запізнюватись на заняття, приходити на заняття відповідно до затвердженого розкладу;
- Своєчасно інформувати декана про причини пропусків занять.

За невиконання навчального плану, індивідуального навчального плану студент може бути відрахований з Університету.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.4. Встановити, що пропущені студентами навчальні заняття можуть бути: *з поважних причин; без поважних причин.*

1.5. До поважних причин пропусків навчальних занять відносяться:

- хвороба студента, підтверджена довідкою встановленого зразка;
- запізнення рейсового транспорту, підтвержене довідкою начальника вокзалу, автостанції або транспортного підприємства;
- виклик студента до правоохоронних органів (документально засвідчений);
- виконання обов'язків та доручень студентами на підставі письмового розпорядження ректора, проректорів, декана факультету, участь у громадських заходах Університету, спортивних змаганнях, наукових конференціях, конкурсах, олімпіадах, підтверджена наказом по НМУ.

1.5. До поважних причин пропусків навчальних занять відносяться:

- участь у добровільному донорстві на підставі поданої заяви студента на ім'я декана факультету з зазначенням дат пропусків і довідки донора, але не більше трьох днів;

- розпорядження декана на заяві студента щодо дозволу вважати пропуски занять виправданими за сімейними чи особистими обставинами (весілля, народження дитини, тощо), але не більше трьох днів;

- форс-мажорні обставини (стихійне лихо – повінь, пожежа, військові конфлікти тощо).

Поважні причини мають бути засвідчені документально.

1.6. При відсутності документів, які підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що заняття пропущено без поважних причин.

1.7. Студенту дозволяється на **безоплатній основі** відпрацьовувати пропущені лекції з **будь-яких дисциплін, та практичні, семінарські навчальні заняття з гуманітарних та соціально-економічних дисциплін.**

1.8. Відпрацювання студентом на **безоплатній основі** пропущених без поважних причин практичних занять з клінічних та медико-біологічних дисциплін дозволяється в обсязі, що не перевищує **10 академічних годин на семестр.**

II. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ

2.1. Студент, який має пропуски навчальних занять з поважних причин, або пропуски занять з соціально-економічних та гуманітарних дисциплін без поважних причин, або до 10 годин на семестр без поважних причин з медико-біологічних чи клінічних дисциплін, **звертається до декана** за дозволом на відпрацювання.

2.2. **Декан факультету аналізує** причини та кількість пропусків навчальних занять і надає студенту дозвіл на відпрацювання, зазначаючи причину, на безоплатній основі або за оплати (2 види бланків, додаток 1).

2.3. В разі отримання дозволу декана на безоплатне відпрацювання навчальних занять, студент **звертається на кафедру** та записується на відпрацювання відповідно до графіка відпрацювань кафедри.

2.4. Пропущені заняття відпрацьовуються залежно від виду, складності, профілю кафедри за регламентом, затвердженим кафедрою, згідно з графіком відпрацювань професору, доценту, асистенту кафедри. Відпрацювання реєструється у відповідному журналі кафедри.

2.5. Викладач, який приймав відпрацювання, на направленні студента вказує дату та оцінку відпрацювання, його тему та своє прізвище з ініціалами, підпис.

2.6. Студент, який відпрацював на безоплатній основі пропущене заняття, дозвіл з відміткою про відпрацювання надає викладачу групи для реєстрації результатів відпрацювання в журналі академічної групи.

2.7. Допускається відпрацювання окремих тем занять організованими студентськими групами.

2.8. Відпрацювання лекцій проводиться науково-педагогічному працівнику, який читав лекцію, або викладачу академічної групи у вигляді обов'язкової співбесіди за змістом лекції.

2.9. Відмітка про відпрацювання вноситься до відповідного журналу реєстрації кафедри.

2.10. Декан контролює відпрацювання навчальних занять студентами шляхом аналізу інформації, наданої кафедрою та за інформацією, яка вноситься до АСУ “Електронний деканат”.

2.11. Декан може доручати контроль за пропусками навчальних занять та їх відпрацюваннями своєму заступнику (заступникам), що відображається в їх посадових інструкціях.

III. Порядок надання платних послуг.

Громадянин України або іншої держави, який навчається або навчався в НМУ імені О.О. Богомольця (далі – Замовник) і який бажає отримати платну послугу з відпрацювання пропущених без поважних причин навчальних занять з клінічних та медико-біологічних дисциплін, відповідно до Переліку платних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 1138 від 17.09.1996 (далі – Перелік), діє таким чином:

3.1. **Пише заяву** на ім'я декана факультету (додаток 2), з якою звертається до завідувача (заступника завідувача) кафедри.

3.2. Завідувач (заступник завідувача) кафедри рекомендує Замовнику викладача, зазначаючи на заяві прізвище та ініціали, вчений ступінь та звання, та кількість годин (тривалість пропущеного заняття).

3.3. Студент з заявою звертається до декана (заступника декана) факультету.

Декан (заступник декана) аналізує причини пропуску навчальних занять та їх кількість за семестр у студента, **зазначає причину пропуску** (з поважних чи без поважних причин) **та вид відпрацювань** (безоплатно чи за оплату) **на заяві**, візує заяву студента.

Також студенту деканатом надається інформація **про розмір оплати за відпрацювання** (відповідно до кількості пропущених годин та вченого звання, посади викладача відповідно до кошторису ПФВ) та **про номер рахунка**, на який необхідно внести оплату.

3.4. Студент здійснює оплату за відпрацювання, одержану квитанцію (чек) надає в деканат заступнику декана.

Студенти мають право об'єднуватись в групи для відпрацювання однієї і тієї ж теми пропущеного заняття за оплату. В цьому разі оплата здійснюється пропорційно до кількості студентів в групі.

3.5. Заступник декана надає студенту бланк направлення на платне відпрацювання пропущених занять, та скеровує його на кафедру.

Заступник декана оформлює наказ про платне відпрацювання (зразок 3, який міститься в АСУ "Електронний деканат"), в якому зазначає інформацію про ПІБ студента, № групи, курс, назву дисципліни та кількість годин, що відпрацьовуються. Також в наказі зазначається інформація про ПІБ та посаду викладача кафедри, якому має бути здійснено оплату на умовах погодинної оплати праці.

3.6. Замовник (студент) на кафедрі звертається до викладача, якого призначив завідувач для надання платної послуги з відпрацювання навчальних занять.

3.7. Викладач кафедри надає платну послугу з відпрацювань та реєструє їх:

- у відповідному журналі кафедри;
- на бланку направлення на платне відпрацювання (зазначається інформація про дату відпрацювання, тему заняття та оцінку, ставиться ПІБ та підпис викладача).

3.8. Студент надає викладачу академічної групи заповнене направлення після відпрацювання пропущеного заняття для внесення інформації про відпрацювання до журналу академічної групи та до АСУ “Електронний деканат”. Після цього направлення підклеюється до журналу та зберігається на кафедрі разом з ним відповідно до вимог номенклатури справ кафедри.

ПРОЕКТ РІШЕННЯ:

1. **Затвердити проект Положення про відпрацювання навчальних занять в НМУ імені О.О. Богомольця.**
2. **Обговорити та затвердити проект Положення на засіданні Вченої ради Університету.**

Термін виконання: до 30 листопада 2016 р.

3. **Запровадити Положення про відпрацювання навчальних занять в НМУ імені О.О. Богомольця.**

Термін виконання: з 1 грудня 2016 р.

4. **Забезпечити максимальне інформування учасників процесу щодо змісту Положення (публікація наказу на сайті, обговорення на зборах зі студентами, на методичних нарадах кафедр).**

Термін виконання: до 1 грудня 2016 р.

5. **Контроль за виконанням рішення покласти на проректора з науково-педагогічної роботи.**

Необхідність затвердження Положення

1. В НМУ імені О.О. Богомольця **ВІДСУТНЄ** будь-яке затвержене Положення про відпрацювання навчальних занять!
2. АНАЛІЗ ДАНИХ про кількість навчальних годин, пропущених студентами Університету.

	2013/2014 н. р.	2014/2015 н. р.	2015/2016 н. р.
Пропущено годин всього:	129 797	204 970	142 880
З них:	54588	40701	32 912
- з поважних причин:			
- без поважних причин:	75 209 (58%)	164 269 (80%)	109 968 (77%)

109 968 годин викладачами кафедр при прийманні відпрацювань відпрацьовано БЕЗОПЛАТНО (= 183,25 ставок річної роботи) !!!!!!!!!!!!!!!

Зразок положення від ХНМУ

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ХНМУ
від 07.12.2015 № 415

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відпрацювання студентами
Харківського національного медичного університету
навчальних занять

07.12.2015

Харків

253

Положення про порядок відпрацювання студентами Харківського національного медичного університету (далі - Університет) навчальних занять (далі – Положення) є документом, що регламентує порядок відпрацювання студентами Університету навчальних занять в т.ч. порядок надання Університетом платних послуг для забезпечення можливості відпрацювання студентами пропущених занять.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення складено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1997 року №449, п.4 розділу III «Про внесення змін та доповнень до постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1138», наказу Міністерства освіти, Міністерства фінансів, Міністерства економіки України від 27 жовтня 1997 року № 383/239/131 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами», Положення про організацію освітнього процесу в ХНМУ, затвердженого наказом ХНМУ від 23 вересня 2015 №336, інших нормативно-правових актів та Статуту Харківського національного медичного університету.

1.2 Основним завданням цього Положення є встановлення єдиного порядку для надання можливості відпрацювання навчальних занять.

1.3 Основною метою Положення є формуючий вплив на поточний процес навчання з метою покращання якості знань і умінь майбутнього лікаря за рахунок створення обґрунтованої системи контролю освітньої діяльності студента.

Організаційна функція такого контролю виявляється у необхідності проведення педагогічних та адміністративних заходів, які спрямовані на підвищення рівня навчальної дисципліни, що має також певне виховне значення.

Важливою складовою частиною професійного медичного навчання є практичні заняття, під час яких студенти повинні набути практичні навички проведення діагностичних та лікувальних заходів, поглибити теоретичні знання, сформувані завершене поняття вивченого матеріалу. Тому компенсувати прогалини в знаннях, уміннях та навичках можливо тільки за рахунок відпрацювання пропущених занять під керівництвом викладача.

2. УМОВИ ВІДПРАЦЮВАННЯ СТУДЕНТАМИ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» основними видами навчальних занять в Університеті є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

консультація.

2.2. Пропущеними вважаються заняття, на яких студент особисто не був присутнім.

2.3. Відпрацювання пропущених занять з будь-яких причин є обов'язковим для всіх студентів, незалежно від джерел фінансування навчання.

2.4. Заняття, що були пропущені з поважних причин відпрацьовуються безкоштовно.

Відпрацювання пропущених занять впродовж одного місяця після їх пропуску, здійснюються без дозволу декана (заступника декана) та без здійснення оплати, незалежно від причин пропуску, науково-педагогічному працівнику відповідної кафедри у вільний від занять час щоденно, крім неділі.

Незалежно від причин пропусків, студенти зобов'язані відпрацювати пропущені заняття до початку екзаменаційної сесії, крім випадків надання індивідуального графіку в установленому в Університеті порядку

2.5. Поважними причинами пропусків занять, з обов'язковим наданням підтверджуючих документів, є:

- хвороба студента;
- хвороба членів його сім'ї та необхідність догляду за ними (при наявності відповідної медичної довідки);
- медичне обстеження;
- відрядження;
- участь у конкурсах, олімпіадах, спортивних та інших змаганнях;
- участь у днях донора;
- участь у оглядах художньої самодіяльності (з дозволу деканату);
- чергування, у гуртожитках;
- науковий день (за погодженням зі Студентським науковим товариством університету);
- вступ до шлюбу;
- поховання родичів ;
- індивідуальний графік занять, що затверджений деканом;
- інші форс-мажорні обставини.

2.6. Причини пропусків занять мають бути документально підтверджені протягом 3-х діб з дня виходу студента на заняття.

2.7. У разі відсутності документів, які підтверджують поважну причину пропусків, а також при несвоєчасному наданні таких документів до деканату, декан факультету вносить рішення про неповажну причину пропусків занять.

2.8. У разі суперечок між студентами і деканом, питання про визначення причини пропуску поважною чи неповажною вирішує проректор з науково-педагогічної роботи, після отримання відповідного подання декана чи заяви студента.

2.9. Платному відпрацюванню підлягають практичні, лабораторні та семінарські заняття з клінічних та медико-біологічних дисциплін, що були пропущені студентами без поважних причин.

2.10. Платному відпрацюванню підлягають академічні розбіжності в навчальній програмі при поновленні на навчання та переведенні в т. ч. з іншого вищого навчального закладу, за винятком осіб, які перебували в академічній відпустці та переводяться або поновлюються з об'єктивних причин, а також вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступними складанням відповідного контролю з дисциплін.

3. ВИДИ ЗАНЯТЬ, З ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ПЛАТНЕ ВІДПРАЦЮВАННЯ

3.1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» та «Положенням про організацію освітнього процесу у ХНМУ» лабораторними, практичними та семінарськими заняттями є такі:

Лабораторне заняття — форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує знання і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

3.2. Перелік тем лабораторних, практичних, семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Інші види занять не можуть бути відпрацьовані на платних засадах.

3.3. Не допускається платне відпрацювання навчально-виробничої практики.

3.4. Платне відпрацювання пропусків занять проводиться тільки з клінічних та медико-біологічних дисциплін.

Перелік дисциплін, що підлягають платному відпрацюванню, затверджується наказом ректора університету на кожен навчальний рік відповідно до діючого навчального плану.

4. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Відпрацювання навчальних занять (після закінчення місячного терміну) здійснюється за дозволом деканату на протязі всього робочого тижня у вільний для студента від занять час та по суботах.

Студент повинен відпрацювати навчальні заняття до початку екзаменаційної сесії.

4.2. Завідувач кафедри складає на поточній семестр графік чергувань науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри з прийому відпрацювань, який затверджується на засіданні кафедри (що має бути відображено у протоколі).

Черговий НПП кафедри приймає відпрацювання у всіх студентів, яким дозволено відпрацювати навчальне заняття згідно з графіком.

4.3 Безкоштовне відпрацювання навчальних занять

4.3.1. Безкоштовному відпрацюванню підлягають усі види навчальних занять (крім консультації), на яких студент не був присутній з поважної причини;

4.3.2. Відпрацювання пропуску лекцій проводиться виключно шляхом підготовки до захисту (співбесіда з лектором) реферату за темою лекції. Структура реферату: титульна сторінка, план, вступ, основна частина (розділи, пункти і підпункти), висновки, список використаних джерел, додатки (за необхідності).

4.3.3. Подання реферату здійснюється викладачу академічної групи, який перевіряє дотримання вимог до його написання та передає на розгляд завідувачу кафедри або лектору. Завідувач кафедри або лектор призначає термін захисту реферату, але не пізніше ніж один тиждень з моменту подання реферату викладачеві.

За дозволом завідувача кафедри допускається підготовка реферату у електронному вигляді з наступним його захистом у загальному порядку.

4.3.4. Відпрацювання практичних, лабораторних, семінарських занять здійснюється черговому НППІ кафедри.

Відмітка про відпрацювання заноситься НППІ кафедри до журналу обліку відпрацювань пропущених занять (Ф. У-04). Позитивна оцінка про відпрацювання заноситься до журналу обліку роботи академічної групи (Ф. У-5.01.2.Б).

4.4. Платне відпрацювання навчальних занять

4.4.1. Для одержання можливості відпрацювання пропущеного заняття (розбіжності у програмі) студент подає до деканату на ім'я ректора заяву (форма додається) окремо на пропуски (розбіжності у програмі) з кожної дисципліни.

4.4.2. Заяву візує декан (заступник декана) факультету та бухгалтер з зазначенням індивідуальної суми, що підлягає до сплати. Також бухгалтер надає студенту квитанцію на сплату зазначеної суми.

4.4.3. Студент здійснює оплату відпрацювання пропущених занять (розбіжності у програмі) на розрахунковий рахунок університету, в відділенні представництва банку, який знаходиться у приміщенні Університету, в розмірі вказаної в квитанції суми.

4.4.4. Після оплати вищезазначених послуг та отримання дозволу ректора, студент одержує допуск деканату до відпрацювання заняття (розбіжності у програмі) та надає його викладачу кафедри, і відпрацьовує пропущене заняття.

4.4.5. Студент повинен відпрацювати пропуски занять (розбіжності у програмі) у встановлені строки (два тижні) науково-педагогічному працівнику відповідної кафедри у вільний від занять час щоденно, крім неділі, за відповідним планом-графіком кафедри, який затверджено у встановленому порядку.

Даний термін може бути продовжений, з урахуванням об'єктивних причин та погодженням з завідувачем відповідної кафедри, деканом факультету, на якому навчається студент.

4.4.6. Квитанція зберігається у студента протягом усього періоду вивчення дисципліни. Номер квитанції реєструється деканом (заступником декана) факультету та викладачем у спеціальному журналі.

4.4.7. Заняття вважається відпрацьованим після отримання студентом позитивної відмітки та внесення відповідного запису у журнал кафедри.

4.4.8. Завідувач кафедри щотижнево (по понеділках) подають до відповідних деканатів інформацію щодо відпрацьованих занять.

4.4.9. Студенти мають право відпрацювання на платних умовах не більш 90 годин (три кредити) занять, що були пропущені без поважних причин в поточному семестрі, з одного або з усіх предметів, крім випадків відпрацювань за індивідуальним графіком, погодженим ректоратом університету.

4.4.10. У випадку, якщо студентом у поточному семестрі було пропущено більше 90 годин занять без поважних причин, деканат подає рапорт про винесення на розгляд ректорату питання про відрахування студента за невиконання навчального плану.

4.4.11. Відпрацювання занять на компенсаційній основі здійснюється у вільній від занять для викладача та студента час згідно з графіком прийому відпрацювань, крім випадків відпрацювань за індивідуальним графіком, погодженим ректоратом Університету.

5. ОБЛІК ВІДПРАЦЬОВАНИХ ЗАНЯТЬ

5.1 Облік відпрацьованих студентами занять здійснюється у відповідних журналах в деканаті та на кафедрі (Додаток 2-3).

5.2 Аркуші журналу повинні бути прошті, пронумеровані та скріплені печаткою деканату у відповідному порядку.

Відповідальність за ведення та зберігання журналів покладається на завідувачів кафедр та деканів відповідних факультетів

5.3 Бухгалтерський облік ведеться за встановленими формами звітності.

5.4 Раз на квартал кафедри звіряють дані обліку відпрацьованих занять з деканатами, а деканати проводять звірку з бухгалтерією.

6. НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ ПОРЯДКУ ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

6.1 Студенти, які не відпрацювали у повному обсязі заняття, що були пропущені без поважних причин, не отримують з дисципліни відповідного семестрового контролю та не допускаються деканатом до екзаменаційної сесії. В цьому випадку декан подає на розгляд ректору університету рапорт про відрахування студента з університету за невиконання навчального плану.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ ВИКЛАДАЧІВ ЗА ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

7.1 Одержані кошти за відпрацювання занять, пропущених без поважних причин, університет використовує у встановленому чинним законодавством порядку.

7.2 Відпрацювання пропущених без поважних причин занять вважаються додатковими заняттями, якщо кількість студентів, які відпрацьовують у групі складає більше 8 осіб.

8. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ РОЗБІЖНОСТІ.

8.1. При поновленні або переведенні в т.ч. з іншого ВНЗ на навчання, прийнятною комісією проводиться звірка відповідності вивчених студентом навчальних дисциплін, що зазначені в академічній довідці, навчальним планам, діючим в Університеті.

8.2. Виявлені розбіжності студент повинен ліквідувати до терміну, визначеного в наказі Університету про поновлення чи переведення студента.

8.3. Ліквідація академічної розбіжності з усіх аудиторних занять з дисципліни здійснюється за платню.

8.4. Ліквідація академічної розбіжності проводиться відповідно до пункту 4.4. цього Положення.

9. ВІДПРАЦЮВАННЯ НЕЗАДОВІЛЬНИХ ОЦІНОК

9.1. Відпрацювання незадовільних оцінок, отриманих студентом на навчальному занятті, є обов'язковим.

9.2. Відпрацювання отриманої студентом при поточному контролі незадовільної оцінки здійснюється безкоштовно, відповідно до пункту 4.3. цього Положення.

10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Ініціювати внесення до діючого Положення змін та доповнень можуть члени ректорату та Вченої Ради.

10.2 Всі зміни та доповнення до Положення вносяться після їх схвалення Вченою радою шляхом видання наказу ректора про внесення змін та доповнень або затвердження нової редакції Положення.

10.3 По затвердженні нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

10.4. Усі суперечки між університетом і студентами, що можуть виникати при застосуванні цього Положення, розглядаються ректором або особою, ним уповноваженою, з одного боку, і представниками Студентської ради та студентського профспілкового комітету, з другого боку, у присутності співробітника юридичного відділу університету (за необхідністю).

Ректору
Харківського національного
медичного університету
проф. В.М. Лісовому
студента _____ курсу _____ групи
_____ факультету

(П.І.Б.)

ЗАЯВА

У зв'язку з тим, що я пропустив (ла) практичні заняття без поважних причин з предмету _____

_____ в кількості _____ годин, прошу Вас дозволити провести зі мною додаткові заняття у неробочий час згідно з відповідним графіком кафедри за оплату, виходячи з кількості пропущених занять.

(дата)

(підпис студента)

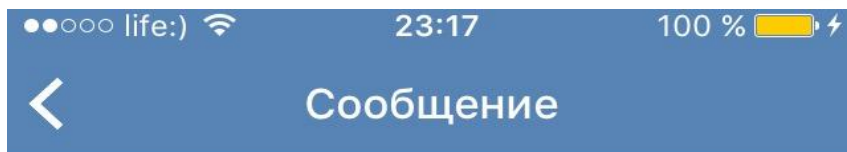
Декан
Пропуск занять без поважних причин по кафедрі (годин)
1. _____
2. _____
Декан _____ ф-ту

Бухгалтер

(П.І.Б., підпис)

(П.І.Б., підпис)

Коментарі голови СП ХНМУ про платні відпрацювання



Герман Бережной

сегодня в 10:08

Сравним 2 системы

1. 2 года назад была система.
Пропустил пару без уважительной причины - заплатил.

+ Никто почти не пропускает.
+ Успеваемость у студентов выше
+ Для самоуправления лучше, т.к. при посещениях мероприятий получают уважительную причину или без отработок, поэтому активность была выше чем сейчас.

- никакой личной жизни. Пары с 9 до 17:15. Переболел один день дома без справки от врача - отвалил кучу бабок

2. Сейчас месяц после пропуска бесплатно.

+ Отработать стало проще, посещение более вольное.

-люди всегда считают, что у них много времени и не успевают отработать в течении месяца
-на день донора не ходят, т.к. донорка давала 3 дня бесплатных отработок.
-нет того хардкора и романтики

Порівняння варіанту, розробленого 29.11.2016 з варіантом ХНМУ

Загальний огляд проекту положення від 29.11.2016



Практичні заняття

На безкоштовне відпрацювання “нб” без поважних причин надається 1 місяць.

Платні відпрацювання ЛИШЕ для медичних та біологічних дисциплін.

Пропущені лекції та елективи не оплачуються.

Поквартальна система оплати.



Практичні заняття

Окремо розглядати 1-3 та 4-6 курси.

1-3 курс має можливість не оплачувати 6 пар на семестр.

4-6 курс має бонус у 2 варіантах - не оплачувати:

- 2 пропущені дні на семестр;
- 1 пропущений день за цикл.

4-6 курс оплачує не повну тривалість пари, а лише 2 години, які проводить зі студентом викладач після практичної частини.



Практичні заняття

Викорінити з кафедр обов'язковий запис у журнал відпрацювань.

Проводити відпрацювання до офіційного завершення, а не обмежувати прийом студентів символічною кількістю 15-20 осіб.

Іноземні студенти також оплачують “нб”, отримані без поважних причин.

Оплата однакова на всіх курсах.



Практичні заняття

Введення 1 дня на тиждень для відпрацювань (субота).

Довідки зі всієї України являються дійсними для підтвердження пропуску з поважних причин. В індивідуальних випадках можлива перевірка довідки.

Довідка про донорство звільняє від пар.

Участь в олімпіадах, конкурсах, громадській роботі звільняє від платних відпрацювань.



Лекції

1-3 курс

Обов'язкове
відвідування всіх
лекцій.

4-6 курс

- Курація хворого, написання протоколу;
- Індивідуальна робота на тему лекції;
- Стандартні лекції.

*Студенти 4-6 курсів перед циклом індивідуально обирають шлях відпрацювання навчальних годин.

Стандартизація процесу відпрацювань пропущених лекцій

Створення єдиного стандарту відпрацювань пропущених лекцій лектору чи викладачу у вигляді усного опитування від 2х питань, не більше 10-15 ХВИЛИН.

Коментарі від викладачів НМУ

Пропозиції від студентів

Підсумок засідання