Додаток 1
до наказу № 43 від 27.01.17

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ О.О. БОГОМОЛЬЦЯ

“ ЗАТВЕРДЖЕНО ”
Ректор
член-кореспондент НАМН України
професор _____ К.М.Амосова
“27” січня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про відпрацювання навчальних занять в Національному медичному університеті імені О.О. Богомольця

Київ 2017

Укладачі: К.М. Амосова – ректор, член-кореспондент НАМН України, професор; Я.В. Цехмістер – перший проректор з науково-педагогічної роботи, член-кореспондент НАПН України, професор; О.В. Стеченко – проректор з науково-педагогічної роботи, доцент; Н.К. Гребень – заступник начальника навчально-методичного відділу, доцент; В.С. Мельник – декан медичного факультету №1, професор; Н.Ю. Літвінова – декан медичного факультету №2, доцент; О.В. Виговська – декан медичного факультету №3, професор; І.М. Пельо – декан медичного факультету №4, професор; декан факультету підготовки лікарів для Збройних Сил України, професор О.М. Власенко; декан медико-психологічного факультету, доцент І.О. Логінова; декан стоматологічного факультету, професор Н.В. Біденко; декан фармацевтичного факультету, доцент Т.Д. Рева; голова студентського парламенту К. Ковалішин; голова профкому студентів В. Пилипко; голова студентського парламенту іноземних студентів Ф. Алієв.

Затверджено Вченою радою НМУ імені О.О. Богомольця “26” січня 2017 року. (протокол № 7).

ПОЛОЖЕННЯ
про відпрацювання навчальних занять
в Національному медичному університеті імені О.О. Богомольця

І. Загальні положення.

1.1. Метою запровадження цього Положення є підвищення якості навчально-виховного процесу в Університеті, врегулювання процедури 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, запобігання корупційних намірів та попередження конфліктів інтересів викладачів та студентів.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 №1138, «Положення про порядок надання платних послуг у сфері освітньої діяльності вітчизняним та іноземним громадянам в Національному медичному університеті імені О.О. Богомольця (2009).

1.3. Згідно з Законом України «Про вищу освіту», 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.

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, підтверджене довідкою начальника вокзалу, автостанції або транспортного підприємства;
- виклик студента до правоохоронних органів (документально засвідчений);
- виконання студентами обов'язків та доручень на підставі письмового розпорядження ректора, проректорів, декана факультету, участь у громадських заходах Університету, спортивних змаганнях, наукових конференціях, конкурсах, олімпіадах, підтверджена наказом по НМУ;
- 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 за 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 термін не пізніше ніж два тижні після пропуску заняття;
- після двох тижнів з дня пропуску заняття в обсязі, що не перевищує 12 академічних годин на семестр (сумарно з усіх дисциплін).

ІІ. Порядок відпрацювання

2.1. Якщо студент має намір відпрацювати пропущене навчальне заняття у термін до двох тижнів після пропуску, він звертається на відповідні кафедри та відпрацьовує пропущені заняття без додаткового дозволу на відпрацювання від декана факультету.

Для відпрацювання пропущених занять у термін після двох тижнів з моменту пропуску заняття студент звертається до декана (заступника декана) факультету за дозволом на відпрацювання.

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

2.3. В разі отримання дозволу декана на безоплатне відпрацювання навчальних занять, студент звертається на кафедру та реєструється на відпрацювання відповідно до графіка відпрацювань кафедри черговому викладачу або відпрацьовує заняття викладачу академічної групи.

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

Практичні заняття з клінічних дисциплін, які вивчаються в рамках циклового розкладу на старших курсах медичних та стоматологічного факультетів, відпрацьовуються таким чином: 2 години – за оплату, інші години цього ж заняття (які включають первинний огляд та курацію хворого, написання історії хвороби, аналіз методів дослідження тощо) – без оплати.

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

2.6. Студент, який відпрацював на безоплатній основі пропущене заняття, дозвіл (направлення) 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 (не більше 14 осіб).

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 викладачем до відповідного реєстраційного журналу кафедри.

2.10. Декан (заступник декана) факультету контролює відпрацювання навчальних занять студентами шляхом аналізу інформації, наданої кафедрою та за АСУ «Електронний деканат».

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

ІІІ. Порядок надання платних послуг з відпрацювання навчальних занять

Громадянин України або іншої держави (далі – Замовник), який навчається або навчався в НМУ імені О.О. Богомольця і який бажає отримати платну послугу з відпрацювання студентами практичних, лабораторних та семінарських занять з клінічних та медико-біологічних дисциплін, що були ним пропущені без поважних причин, 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 (зразок - додаток 3), з якою звертається до завідувача кафедри.

3.2. Завідувач кафедри рекомендує Замовнику викладача, зазначаючи на заяві прізвище та ініціали, вчений ступінь та звання, і кількість пропущених занять та їх тривалість.

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

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

Інформацію про розмір плати за відпрацювання (відповідно до кількості пропущених годин, вченого звання та посади викладача згідно з розрахунком вартості надання послуги, затвердженого наказом по НМУ) та про номер рахунка, на який необхідно внести оплату, надає деканат.

3.4. Послуга надається після оплати та надання підтверджуючого документу в деканат.

Відпрацювання за оплату однакової теми пропущеного заняття можливе шляхом об’єднання студентів у групу (але не більше 14 осіб в такій

групі). В цьому разі оплата здійснюється пропорційно до кількості студентів в такій групі.

3.5. Заступник декана:

- надає студенту бланк направлення на платне відпрацювання пропущених занять та скеровує його на кафедру;

- оформлює наказ про платне відпрацювання (зразок – додаток 4), 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;

- копію зареєстрованого наказу надає в бухгалтерію Університету для забезпечення оплати роботи викладача, який надавав платну послугу з відпрацювання навчальних занять.

3.6. Замовник (студент) на кафедрі з копією наказу, направленням та копією квитанції про оплату звертається до викладача, якого для надання платної послуги з відпрацювання навчальних занять призначив завідувач кафедри.

3.7. Викладач кафедри надає платну послугу з відпрацювання навчальних занять та реєструє їх:

- у відповідному журналі кафедри;

- на бланку направлення на платне відпрацювання (зазначається дата відпрацювання, тема заняття та отримана оцінка, ПІБ, посада 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 академічної групи та зберігається разом з ним на кафедрі відповідно до вимог номенклатури справ кафедри.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи, член-кореспондент НАПН України, професор Я.В. Цехмістер

Проректор з науково-педагогічної роботи та перспективного розвитку, професор О.А. Никитюк

Проректор з науково-педагогічної роботи, доцент О.В. Стеченко

Головний бухгалтер С.М. Волощук

Начальник навчально-методичного відділу, доцент Г.М. Зайцева

Начальник планово-фінансового відділу М.В. Максименко

В. о. начальника юридичного відділу А.Б. Мартинович

Голова профспілкової організації співробітників М.М. Лукьянець

Голова Студентського парламенту К.С. Ковалішин

Голова профкому студентів В.М. Пилипко

Додаток 2
до наказу № 43 від 27.01.17

Форма бланку направлення на безоплатне відпрацювання пропущених навчальних занять (білий):

Завідувачу кафедри _____
професору _____
Деканат _____ факультету просить допустити студента _____ курсу _____ групи _____
(ПІБ)
до безоплатного відпрацювання пропущених навчальних занять з _____
(назва дисципліни)
Декан _____ / _____ **Дата:**
(підпис) (ПІБ)

Інформація про відпрацювання навчальних занять:

Дата відпрацювання	Тема заняття	Оцінка/бали	ПІБ викладача, посада	Підпис викладача

Форма бланку направлення на платне відпрацювання студентами практичних, лабораторних та семінарських занять з клінічних та медико-біологічних дисциплін, що були ними пропущені без поважних причин (кольоровий):

Завідувачу кафедри _____
професору _____
Деканат _____ факультету просить допустити студента _____ курсу _____ групи _____
(ПІБ)
до платного відпрацювання пропущених навчальних занять з _____
(назва дисципліни)
Декан _____ / _____ **Дата:**
(підпис) (ПІБ)

Інформація про відпрацювання навчальних занять:

Дата відпрацювання	Тема заняття	Кількість годин	Оцінка/ бали	ПІБ викладача	Посада, вчене звання	Підпис

Сума оплати: _____ грн. ____ коп.

Реквізити чека (квитанції) про оплату: № _____

від _____ _____ 20____ р.

Додаток 3
до наказу № 43 від 27.01.17

Декану
_____ факультету
НМУ імені О.О. Богомольця,
професору _____
(ПІБ)
ПІБ Замовника,
студента _____ групи _____ курсу
_____ _____ факультету

Заява

Прошу допустити мене до платного відпрацювання пропущених навчальних занять без поважних причин з дисципліни _____ у кількості ___ академічних годин на кафедрі _____.

Дата Підпис Замовника

Рекомендований викладач: _____
(ПІБ, посада, вчене звання)

Завідувач кафедри _____
професор _____ (ПІБ) _____
(підпис)

Дата

Додаток 4
до наказу № 43 від 27.01.17

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені О.О. БОГОМОЛЬЦЯ

НАКАЗ

_____ м. Київ № _____

Про платне відпрацювання пропущених навчальних занять _____ факультет

Відповідно до заяви студента ___ курсу _____ групи _____ факультету щодо допуску до платного відпрацювання пропущених без поважних причин навчальних занять,

НАКАЗУЮ:

1. Допустити студента ___ курсу _____ групи _____ факультету до платного відпрацювання пропущених начальних занять з дисципліни _____ у кількості ____ аудиторних годин на кафедрі _____.

2. Здійснити оплату праці за надання послуги з платного відпрацювання пропущених навчальних занять _____ (ПІБ, посада та вчене звання викладача) на умовах погодинної оплати праці.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

ПІДСТАВИ:

1. Положення про відпрацювання навчальних занять в НМУ імені О.О.Богомольця.
2. Заява _____.
3. Калькуляція оплати послуги, затверджена наказом № ___ від _____.
4. Копія квитанції (чека) про оплату послуги № ___ від _____ на суму _____.

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи,
член-кореспондент НАПН України,
професор **Я.В. Цехмістер**