



Житомирський медичний інститут
Житомирської обласної ради
Система менеджменту якістю
Положення про навчання
здобувачів за індивідуальним
графіком

Шифр документа
СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

Стор 1 з 17

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Житомирського медичного інституту

Житомирської обласної ради

Протокол №1 від 26.08.2022

В.о. ректора

Світлана ГОРДІНЧУК



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про навчання здобувачів за індивідуальним графіком

СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

ЖИТОМИР



Житомирський медичний інститут
Житомирської обласної ради
Система менеджменту якістю
Положення про навчання
здобувачів за індивідуальним
графіком

Шифр документа
СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

Стор 2 з 17

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Дата	Посада	Підпис	Ініціали, прізвище
26.08.2022	Проректор з навчальної роботи		Світлана ПОПЛАВСЬКА
26.08.2022	Помічник ректора з кадрової роботи		Надія ОВЧИННІКОВА
26.08.2022	Начальник навчально-методичного відділу		Людмила ПЛОТКІНА

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 5 років

Контрольний примірник

Введено в дію наказом ректора від 26.08.2022 № 21/ос



Житомирський медичний інститут
Житомирської обласної ради
Система менеджменту якістю
Положення про навчання
здобувачів за індивідуальним
графіком

Шифр документа
СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

Стор 3 з 17

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ	6
4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ	8
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	8
ДОДАТКИ	10



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчання здобувачів за індивідуальним графіком у Житомирському медичному інституті Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському медичному інституті Житомирської обласної ради, наказу Міністерства освіти і науки України від 07.03.2022 р. №235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» та інших внутрішніх нормативних документів інституту й нормативно-правових актів України.

1.2. Метою Положення є створення можливостей для навчання здобувачів у Житомирському медичному інституті Житомирської обласної ради (далі – Інститут), які не можуть відвідувати заняття з поважних причин, що підтверджується відповідними документами.

1.3. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання матеріалу програм, робочих програм відповідних освітніх компонент.

1.4. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять науково-педагогічних працівників із здобувачем, окрім затверджених у розкладі та графіках консультацій та індивідуальних занять. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.5. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач повинен повністю виконувати всі види робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом, програмами та робочими програмами освітніх компонент.

1.6. Дозвіл на відвідування здобувачем занять за індивідуальним графіком навчання надає ректор Інституту, шляхом підписання відповідного наказу, за поданням методистів кафедр / завідувачів відділень та узагальненням науково-методичним відділом.

1.7. Індивідуальний графік навчання діє протягом одного семестру та може бути скасований за заявою здобувача або у випадках, передбачених даним Положенням.



2. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

2.1. Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється здобувачам денної форми здобуття освіти, які навчаються за наступними рівнями вищої освіти: фаховий молодший бакалавр, бакалавр, магістр, і не мають академічної та фінансової заборгованості.

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам на таких підставах:

– робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи або копії трудової угоди чи договору, або виписки з трудової книжки чи завіреної належним чином її копії);

– навчання в Інституті/коледжі на двох спеціальностях / освітніх програмах або в іншому закладі вищої освіти на очній (денній, вечірній) формі здобуття освіти (за наявності довідки про навчання);

– робота не за фахом, якщо вона обумовлена складним матеріальним становищем (за наявності довідки з місця роботи, або копії трудової угоди чи договору, або виписки з трудової книжки, або завіреної належним чином її копії та довідки про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям тощо);

– необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при представленні копії свідоцтва про народження дитину) або виховання дитини з особливими потребами (при представленні рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);

– тяжка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника;

– наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, що унеможливорює відвідування Інституту (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);

– стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (ускладнення вагітності, загострення хронічних хвороб, травми та ін.) (за наявності копії довідки лікарсько-консультативної комісії або медико-соціальної експертної комісії);



– участь у програмах академічної мобільності виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво/співпрацю, та/або програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики або інших документів передбачених Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради тощо);

– участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки виступів і спортивної підготовки яких співпадають з графіком навчального процесу (при представленні розпорядчих документів щодо участі спортсмена в офіційних спортивних змаганнях та/ або навчально-тренувальних зборах/ спортивних заходах);

– мобілізація до лав Збройних Сил України (довідка з військової частини, інші документи які підтверджують мобілізацію);

– необхідність виконання в Інституті виробничих і наукових завдань (за поданням керівника структурного підрозділу).

2.3. З метою полегшення процесу відновлення доступу здобувачів вищої освіти до отримання освітніх послуг, під час введеного воєнного стану та до кінця семестру після його закінчення, здобувачам інституту, які перебувають в лавах збройних сил України, в підрозділах територіальної оборони, займаються волонтерською діяльністю або для збереження життя та здоров'я тимчасово перебувають за межами міста/ країни, може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Процедура переведення таких здобувачів на навчання за індивідуальним графіком здійснюється за визначеним цим Положенням порядком.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Для встановлення індивідуального графіка навчання здобувач подає методистам / завідувачам відділень (на початку семестру) за встановленою формою (Додаток 1), в якій вказується причина переходу на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи зазначені в розділі 2 цього Положення.

3.2. Навчально-методичний відділ узагальнює та контролює кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число здобувачів, яким надано таке право, як правило, не повинно перевищувати 30% від загальної чисельності студентів одного курсу та однієї спеціальності.

3.3. Заява здобувача про переведення на навчання за індивідуальним графіком повинна бути погоджена навчально-методичним відділом (відмітка



про відсутність академічної заборгованості), головним бухгалтером (відмітка про відсутність фінансової заборгованості). Навчально-методичний відділ готує подання (Додаток 2) на ім'я ректора Інституту. При позитивному вирішенні ректором Інституту питання щодо переведення здобувача на навчання за індивідуальним графіком видається відповідний наказ ректора Інституту.

3.4. Здобувач, який отримав право на індивідуальний графік навчання, впродовж перших двох тижнів після підписання відповідного наказу ректором Інституту складає індивідуальний графік навчання у 2-х примірниках за визначеною формою (Додаток 3), погоджує його з викладачами освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі та подає на затвердження проректору з навчальної роботи. Перший примірник оформленого належним чином індивідуального графіка навчання подається методистам кафедр/завідувачам відділень, другий – залишається в здобувача для виконання у визначені терміни зазначених завдань.

3.5. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі. При оформленні індивідуального графіка здобувача (визначення переліку завдань для виконання здобувачем) науково-педагогічні працівники повинні керуватися робочими програмами освітніх компонент.

3.6. У період, що передує виходу відповідного наказу ректора Інституту, здобувач зобов'язаний відвідувати всі навчальні заняття згідно з затвердженим розкладом.

3.7. Витяг з наказу про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання та відповідні документи, які були підставою для формування наказу ректора Інституту, долучаються до особової справи здобувача.

3.8. Згідно з індивідуальним графіком здобувач повинен своєчасно виконувати всі види завдань із освітніх компонент і звітувати викладачам про їх виконання в терміни встановлені графіком.

3.9. За виконання індивідуального графіку навчання відповідає здобувач.

3.10. Консультування викладачами здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється за графіком консультацій та індивідуальних занять науково-педагогічних працівників кафедр / відділень. Окремий час на консультування такої категорії здобувачів не передбачається.



4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожне виконане завдання.

4.2. Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

4.3. Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, бере участь у семестровому контролі та атестації на загальних підставах.

4.4. Результати виконання здобувачами завдань, передбачених індивідуальним графіком, розглядаються на засіданнях вченої та науково-методичної рад після завершення семестру.

4.5. Порушення здобувачем індивідуального графіку навчання є підставою для його припинення.

4.6. У разі потреби складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом (достроково або при ліквідації академічної різниці), здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, не пізніше ніж за тиждень до початку семестрового контролю, повинен написати відповідну заяву на ім'я ректора Інституту, в якій вказати причину свого звернення. До заяви додаються відповідні підтверджуючі документи (Додаток 4). Заява здобувача повинна бути погоджена навчально-методичним відділом та головним бухгалтером Інституту.

4.7. За відсутності академічної заборгованості та при позитивному вирішенні ректором Інституту питання щодо перенесення термінів семестрового контролю, видається наказ ректора Інституту щодо дозволу його складання здобувачем за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Навчально-методичний відділ готує відповідні відомості (Додаток 5-6).

4.8. Загальний контроль за наданням і виконанням індивідуальних графіків навчання здобувачами здійснюється завідувачами кафедр / завідувачами відділень та начальником навчально-методичного відділу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Інституту, за погодженням з Радою студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів, і вводиться в дію наказом ректора Інституту.



Житомирський медичний інститут
Житомирської обласної ради
Система менеджменту якістю
Положення про навчання
здобувачів за індивідуальним
графіком

Шифр документа
СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

Стор 9 з 17

5.2. Зміни та/ або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Інституту.

5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Інституту відповідно до їхніх функціональних обов'язків.



Житомирський медичний інститут
Житомирської обласної ради
Система менеджменту якістю
Положення про навчання
здобувачів за індивідуальним
графіком

Шифр документа
СМЯ ЖМІ По-32-01-2022

Стор 10 з 17

ДОДАТКИ

Додаток 1

В.о. ректора
Житомирського медичного інституту
Житомирської обласної ради
Світлані ГОРДІЙЧУК
здобувача (-ки) _____ групи
спеціальності _____
освітньої програми _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Контактний телефон: _____

Заява

У зв'язку з _____ (вказати причину) прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком на період з _____ до завершення семестру.

Додаток: копії відповідних документів зазначених в розділі 2.

(Дата)

(підпис здобувача)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Не заперечую

(Дата)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фінансової
заборгованості не має
Головний бухгалтер

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ .

В.о. ректора
Житомирського медичного інституту
Житомирської обласної ради
Світлані ГОРДІЙЧУК

**ПОДАННЯ
РЕКТОРУ ІНСТИТУТУ
ЩОДО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком здобувачу
_____, який (-а) ___ здобуває освіту на
(прізвище, ім'я, по батькові)
_____ курсі за спеціальністю _____,
(шифр і назва)
освітньою програмою _____.
(назва)

Довідка про успішність

_____ в поточному _____ навчальному році академічної
(прізвище та ініціали здобувача)
заборгованості не має.

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« ___ » _____ 20 ____ року

Висновок навчально-методичного відділу

Навчально-методичний відділ не заперечує щодо надання можливості здобувачу

(прізвище, ім'я, по батькові)
навчатися за індивідуальним графіком.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ
на ___ семестр 20__ - 20__ н.р.

Здобувач _____ група _____
(прізвище, ім'я та по батькові в називному відмінку)

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Переведений на навчання за індивідуальним графіком наказом від _____ № _____

Підстава _____

Термін індивідуального графіка навчання _____

_____ (Дата)

_____ (методист / зав.відділенням)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка:

Індивідуальний графік заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається здобувачу, другий – зберігається в НМВ

Індивідуальний графік навчання

№ п/п	Освітня компонента	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ викладача	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Термін здачі підсумкового контролю	Підпис викладача щодо погодження позицій 4-5
1	2	3	4	5	6

Ознайомлений

_____ (підпис здобувача)

«__» _____ 20__.

Погоджено:

_____ (методист кафедри, завідувач відділенням)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__.

Примітка:

З кожної освітньої компоненти здобувачем, який навчається за індивідуальним графіком, мають бути написані всі модульні контрольні роботи, передбачені робочим навчальним планом та робочою програмою освітньої компоненти.

**Перелік освітніх компонент за узгодженими навчальними планами
закладів-партнерів**

№ п/п	Найменування освітніх компонент в навчальному плані	Найменування освітніх компонент в програмі (назва закладу-партнера)	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ викладача	Підпис викладача

Ознайомлений _____
(підпис здобувача)

«__» _____ 20__.

Погоджено:

(методист кафедри, заввідділенням) _____
(підпис) _____
(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__.

Примітка:

Заповнюється здобувачами, які переведені на індивідуальний графік навчання у зв'язку з виїздом за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо.

В.о. ректора
 Житомирського медичного інституту
 Житомирської обласної ради
 Світлані ГОРДІЙЧУК
 здобувача (-ки) _____ групи
 спеціальності _____
 освітньої програми _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Контактний телефон: _____

Заява

Прошу дозволити мені складати семестровий контроль за індивідуальним графіком в
 _____ семестрі 20__ / 20__ н.р. в період з _____ по _____ у зв'язку
 з _____

(вказати причину необхідності складання контролю достроково)

До заяви додаю:

(вказати документ, який засвідчує вказану причину)

_____ (Дата)

_____ (підпис здобувача)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Індивідуальний графік складання семестрового контролю:

№	Назва освітньої компоненти	Форма семестрового контролю	Дата складання семестрового контролю відповідно до розкладу	Дата складання семестрового контролю за індивідуальним графіком

Не заперечую

_____ (Дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач фінансової
 заборгованості не має
 Головний бухгалтер

_____ / _____ /

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти:	Форма контролю:
	Залік

№ з/п	Назва освітньої компоненти	ОЦІНКА			Дата	Прізвище та ініціал імені викладача	Підпис
		за університетською шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ЄКТС			
1							
2							
3							

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА УНІВЕРСИТЕТСЬКОЮ ШКАЛОЮ
	90-100	A	Зараховано
	82-89	B	
	74-81	C	
	64-73	D	
	60-63	E	
	35-59	FX	не зараховано
	1-34	F	

Викладач

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача вищої освіти:	Форма контролю:
	Екзамен

№ з/п	Назва освітньої компоненти	Підсумкова оцінка з модулів (кількість балів за 100 бальною шкалою)	Екзаменаційна оцінка (кількість балів за 100 бальною шкалою)	ОЦІНКА			Дата	Прізвище та ініціал імені викладача	Підпис
				за університетською шкалою	за 100 бальною шкалою	ЄКТС			
1									
2									
3									
4									
5									

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА УНІВЕРСИТЕТСЬКОЮ ШКАЛОЮ
	90-100	A	Відмінно
	82-89	B	Добре
	74-81	C	
	64-73	D	Задовільно
	60-63	E	
	35-59	FX	Незадовільно
	1-34	F	

Викладач

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)