	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання здобувачами освіти пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Житомирського

медичного інституту

Житомирської обласної ради

від ~~16.12.2020 р.~~

протокол № 5



В.Й. Шатило

Система менеджменту якістю


ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відпрацювання здобувачами освіти

**Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради
пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських
занять**

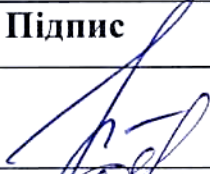


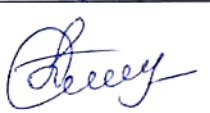
СМЯ ЖМІ По-14-01-2021

ЖИТОМИР

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання здобувачами освіти пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2021
		стор.2 з 10	

Ф-02-03

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Дата	Посада	Підпис	Ініціали, прізвище
16.11.2020	Проректор з навчальної роботи		С.В. Гордійчук
16.11.2020	Надавач юридичних послуг		Н.П. Овчиннікова
16.12.2020	Голова ради студентського самоврядування		Е.Х. Нурдінов
16.11.2020	Розробник: начальник навчально-методичного відділу		С.Д. Поплавська


Рівень документа - 2а

Плановий термін між ревізіями - 5 років.

Контрольний примірник


Введено в дію

наказом ректора інституту від «04» 01 2021 року, № 3-00

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання здобувачами освіти пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2021
		стор.3 з 10	

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Види пропущених занять.....	4
3. Порядок відпрацювання пропущених занять.....	5
4. Порядок затвердження та внесення змін до положення.....	8
5. ДОДАТКИ.....	9

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання студентами пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2020
		стор.4 з 10	

I. Загальні положення

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, яке базується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та нормативно-правових актах, прийнятих відповідно до цих законів. Воно регулює порядок відпрацювання пропущених занять з поважних та без поважних причин здобувачами освіти Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради (далі – Інститут).

Метою впровадження цього Положення є забезпечення належної якості, організації та ефективності освітнього процесу, підвищення рівня відповідальності і сприяння ефективному вивченню навчальних дисциплін серед здобувачів вищої освіти.

Відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Житомирському медичному інституті Житомирської обласної ради, для здобувачів відвідування усіх видів занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) є обов'язковим. Проведення занять відбувається за розкладом, затвердженим ректором інституту.


II. Види пропущених занять

2.1. Розрізняють два види пропущених занять здобувачами:

- з поважної причини;
- без поважної причини.

2.2. До поважних причин належать такі:

- хвороба здобувача, підтверджена медичною довідкою, яка подається завідувачу відділення (кафедри) одразу після повернення на навчання, але

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання студентами пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2020
		стор.5 з 10	

не пізніше трьох днів після завершення лікування;

– виклик здобувача до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, військомату (підтверджується відповідними документами);

– виконання особливо важливих письмових доручень, участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях (погоджено з адміністрацією інституту);

– урочисті чи скорботні сімейні обставини здобувача, підтвержені документами (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо);

– з інших поважних причин за погодженням адміністрації інституту.

2.3. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що пропуск занять здійснено без поважних причин.


2.4. Аналіз причин пропусків занять здобувачами здійснює завідувач відділення (кафедри), при потребі ставить до відому навчально-методичний відділ.

III. Порядок відпрацювання пропущених занять

3.1. Пропущені здобувачами заняття фіксуються педагогічними та науково-педагогічними працівниками у журналі обліку роботи академічної групи одразу після проведення заняття.

3.1.1. Журнал обліку роботи академічної групи обов'язково заповнюється щотижня.

3.2. Старости академічних груп в останній день тижня подають завідувачим відділення (кафедр) звіт, у якому зафіксовані пропуски занять здобувачами за поточний тиждень та пред'явленні за даний період

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання студентами пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2020
		стор.6 з 10	

здобувачами медичні довідки та інші документи, які підтверджують причини пропуску занять.

3.3. Здобувачі, які пропустили заняття з поважних причин (п. 2.2) і вчасно подали відповідні документи, допускаються до їх відпрацювання.

3.4 У разі наявності пропущених занять з поважної причини здобувач зобов'язаний у триденний термін після виходу на навчання одержати дозвіл щодо відпрацювання у завідувача відділення (кафедри) на підставі документа, який підтверджує поважну причину пропуску.

3.5. Термін дії дозволу, виданого здобувачу для відпрацювання пропущених годин, становить 14 робочих днів.


3.6. У разі пропуску з поважної причини (хвороба) здобувача більше 1/3 годин з навчальної дисципліни, відпрацювання може встановлюватися індивідуально за погодженням з навчально-методичним відділом інституту.

3.7. У випадку пропуску здобувачем занять без поважної причини здобувач зобов'язаний у день виходу на заняття подати пояснювальну записку завідувачу відділення (кафедри) та одержати дозвіл на відпрацювання пропущених занять.

3.8. Місце та час відпрацювання пропущених занять визначається кафедрою (цикловою комісією), погоджується навчально-методичним відділом, затверджується проректором з навчальної роботи та доводиться до відома учасників освітнього процесу.

3.9. Практичні заняття з клінічних дисциплін відпрацьовуються у кількості пропущених годин. У який спосіб мають бути відпрацьовані години визначає викладач, який приймає відпрацювання. Наприклад: тренажерний зал, симуляційний кабінет, заклад охорони здоров'я.

3.10. Відпрацювання пропущених занять відбувається шляхом самостійного опанування здобувачами навчального матеріалу з наступною

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання студентами пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2020
		стор.7 з 10	

перевіркою отриманих знань у письмовій чи усній формі та додають конспект лекцій, які пропустили.

3.11. Здобувачі, які не мають відповідного дозволу, не допускаються до відпрацювання пропущених занять.

3.12. У разі не відпрацювання пропущених занять у встановлений термін, викладач має право не допускати здобувача до відвідування наступних занять з даної дисципліни.

3.13. Після відпрацювання пропущених занять здобувач повинен повернути завідувачу відділення (кафедри) дозвіл, заповнений викладачем (для контролю).


3.14. Після відпрацювання здобувачами пропущених занять викладач фіксує це на бланку дозволу, в журналі обліку роботи академічної групи.

3.15. Відповідальність за організацію проведення відпрацювання заняття несе викладач та голова циклової комісії (завідувач кафедри) відповідної дисципліни.

3.16. Контроль за організацією проведення відпрацювання занять здійснює завідувач відділення (кафедри) та навчально-методичний відділ інституту.

3.17. За порушення термінів відпрацювання пропущених занять (незалежно від причин пропусків) за поданням викладача, голови циклової комісії, завідувача відділення (кафедри) здобувачу може бути винесено дисциплінарне стягнення та розгляд даного випадку на засіданні ради студентського самоврядування.

3.18. За систематичні пропуски занять без поважних причин згідно Статуту Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради, рішенням Вченої (науково-методичної) ради та за погодженням з радою студентського самоврядування здобувач може бути відрахований з закладу

	Житомирський медичний інститут Житомирської обласної ради Система менеджменту якістю Положення про порядок відпрацювання студентами пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять	Шифр документа	СМЯ ЖМІ По-14-01-2020
		стор.8 з 10	

вищої освіти.

3.19. Відпрацьовані оцінки враховуються при поточних, модульних та семестрових контролях.

3.20. Здобувачі, які не відпрацювали заняття, до семестрових контролів з відповідних дисциплін не допускаються.

3.21. Довідки, заяви, пояснювальні здобувачів та інші документи подаються завідувачу відділення (кафедри) протягом семестру та зберігаються до закінчення закладу вищої освіти.

IV. Порядок затвердження та внесення змін до положення

Порядок відпрацювання здобувачами освіти Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять затверджується Вченою радою.

Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради інституту.

Внесення суттєвих змін до даного Положення здійснюється лише за згодою органів студентського самоврядування інституту.

У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти.

