

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО  
Вченою радою ХНМУ  
29.08.2025р. протокол №13

Введено в дію  
наказ ХНМУ  
01.09.2025 № 205

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок відпрацювання здобувачами вищої освіти**  
**(студентами) Харківського національного медичного**  
**університету навчальних занять**

30.09.2020

Харків

№ 36/2020

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про порядок відпрацювання здобувачами вищої освіти (студентами) (далі – студенти) 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 та академічної різниці

1.2 Дане Положення складено на підставі Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному медичному університеті, Порядку визнання результатів попереднього навчання, перезарахування кредитів ECTS та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті, Статуту Харківського національного медичного університету та інших нормативно-правових актів.

1.3 Основним завданням цього Положення є встановлення єдиного порядку для надання можливості відпрацювання навчальних занять та академічної різниці студентам Університету.

1.4 Основною метою Положення є формуючий вплив на поточний процес навчання для покращення якості знань, умінь та навичок студентів.

## **2. УМОВИ ВІДПРАЦЮВАННЯ СТУДЕНТАМИ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ**

2.1. 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 Відпрацюванню підлягають всі види навчальних занять, які були пропущені студентом, окрім консультацій.

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

2.5. Відпрацювання пропущених занять впродовж одного місяця після їх пропуску, здійснюються без дозволу декана (заступника декана) та безкоштовно, незалежно від причин пропуску. Відпрацювання приймає черговий науково-педагогічний працівник відповідної кафедри у вільний від занять час протягом всього робочого тижня.

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

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

2.8. 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 студентських гуртожитках Університету;
- науковий день (за погодженням зі науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету);
- вступ до шлюбу;
- поховання родичів;
- індивідуальний графік занять, що затверджений деканом;
- інші форс-мажорні обставини.

2.9. Поважні причини пропусків занять мають бути документально підтверджені протягом 3-х діб з дня виходу студента на заняття, у випадку настання форс-мажорних обставин, які спричинили відсутність студента на занятті, він повідомляє про них деканат відповідного факультету не пізніше наступного дня з моменту пропуску заняття.

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

2.11. 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.

2.12. Заняття, що були пропущені без поважних причин (у разі відсутності відповідних документів), після спливу одного місяця від дати їх пропуску, відпрацьовуються на платній основі.

2.13 Пропущене заняття вважається відпрацьованим якщо студент при відпрацюванні отримав позитивну оцінку.

### **3. ВИДИ ЗАНЯТЬ, З ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ВІДПРАЦЮВАННЯ НА ПЛАТНІЙ ОСНОВІ**

3.1. Відпрацюванню на платній основі підлягають практичні, лабораторні та семінарські заняття, що були пропущені студентами без поважних причин.

3.2. Перелік тем лабораторних, практичних, семінарських занять визначається навчальною програмою освітнього компонента. Інші види занять не підлягають відпрацюванню на платній основі.

### **4. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

4.1. Відпрацювання навчальних занять (після закінчення місячного терміну) здійснюється за дозволом декана факультету (заступника декана) протягом всього робочого тижня у вільний для студента від занять час черговому науково-педагогічному працівнику кафедри.

Студент повинен відпрацювати навчальні заняття до початку екзаменаційної сесії.

4.2. Завідувач кафедри щомісяця забезпечує складання графіку проведення черговими науково-педагогічними (педагогічними) працівниками (далі - НПП) кафедри прийому відпрацювань на наступний місяць (за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Положення), з урахуванням розкладу навчальних занять, навантаження викладачів у визначеному місяці, який затверджується на засіданні кафедри (що має бути відображено у протоколі) та доводиться до відома усіх НПП кафедри.

На кафедрі щодня для проведення прийому відпрацювань має бути не менше одного чергового викладача з урахуванням освітнього компонента та мови викладання.

Графік проведення черговими НПП прийому відпрацювань пропущених занять у студентів на наступний місяць доводиться до відома студентів шляхом внесення відповідної інформації до АСУ, як правило, не пізніше ніж за п'ять днів до початку відповідного місяця та за потреби, корегується щотижня.

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

#### **4.3 Безкоштовне відпрацювання навчальних занять**

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

4.3.2. Відпрацювання пропуску лекцій проводиться шляхом співбесіди з лектором за темою лекції.

4.3.3. Відпрацювання практичних, лабораторних, семінарських занять здійснюється черговому НПП кафедри.

Відмітка про відпрацювання заноситься НПП кафедри до журналу обліку відпрацювань пропущених занять. Позитивна оцінка про відпрацювання заноситься до журналу обліку роботи академічної групи.

4.3.4. Відпрацювання лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять для іноземних студентів 1 курсу здійснюються безкоштовно впродовж 1 семестру відповідного навчального року.

#### **4.4. Відпрацювання навчальних занять на платній основі**

4.4.1. Для одержання можливості відпрацювання пропущеного заняття на платній основі студент подає до деканату відповідного факультету заяву (за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Положення) окремо на пропуски з кожної дисципліни.

4.4.2. В заяві визначається сума, що підлягає до сплати. Студент отримає квитанцію на сплату зазначеної суми в бухгалтерській службі Університету.

4.4.3. Студент здійснює оплату відпрацювання пропущених занять на відповідний розрахунковий рахунок Університету, що отримує в деканаті.

4.4.4. Після оплати вищезазначених послуг та отримання дозволу, студент одержує допуск декана факультету до відпрацювання заняття і відпрацьовує пропущене заняття.

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

4.4.6. Студент повинен відпрацьовувати пропуски занять у встановлені строки черговому НПП відповідної кафедри у вільний від занять час. Відпрацювання приймаються черговими НПП кафедри протягом всього робочого тижня, за відповідним графіком кафедри, який затверджено у встановленому порядку.

4.4.7. Заняття вважається відпрацьованим після отримання студентом позитивної оцінки та внесення відповідного запису до журналу обліку відпрацювань навчальних занять пропущених з неповажних причин на кафедрі та електронному журналі в АСУ.

4.4.8. Студенти мають право відпрацювання на платній основі не більш 210 годин (сім кредитів) занять, що були пропущені без поважних причин в поточному семестрі, з одного або з усіх освітніх компонентів.

4.4.9. У випадку, якщо студентом у поточному семестрі не були відпрацьовані до початку сесії пропущені без поважних причин заняття, деканат подає пропозицію про винесення на розгляд ректорату питання щодо відрахування студента за невиконання індивідуального навчального плану.

### **5. ОБЛІК ВІДПРАЦЬОВАНИХ ЗАНЯТЬ**

5.1 Облік відпрацьованих студентами занять на платній основі здійснюється у відповідних журналах в деканаті факультету за формою,

наведеною у Додатку 3 до цього Положення.

5.2 Журнал повинен бути прошитий, пронумерований та скріплений підписом декана та печаткою факультету у встановленому 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 Облік відпрацьованих студентами занять на безкоштовній основі здійснюється у відповідному журналі на кафедрі (за формою, наведеною у Додатку 4 до цього Положення).

## **6. НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ ПОРЯДКУ ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ**

6.1 Студенти, які не відпрацьовали у повному обсязі заняття, що були пропущені з будь - яких причин, не отримують з дисципліни відповідного семестрового контролю та не допускаються деканом до екзаменаційної сесії. У цьому випадку декан подає на розгляд ректорату пропозиції щодо відрахування студента з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

## **7. ОПЛАТА ПРАЦІ ВИКЛАДАЧІВ ЗА ПРИЙОМ ВІДПРАЦЮВАННЯ ЗАНЯТЬ ПРОПУЩЕНИХ БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН**

7.1 Кошти одержані 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 для НПП кафедри, якщо кількість студентів, які відпрацьовують одне заняття у групі складає більше 8 осіб.

## **8. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ.**

8.1. При поновленні, переведенні (в т.ч. з іншого ЗВО) або зарахуванні зі скороченим строком на навчання до Університету, деканом факультету проводиться перевірка відповідності вивчених студентом освітніх компонентів, що зазначені в академічній довідці (Додатку до документа про освіту), навчальним планам, діючим в Університеті. Визначення академічної різниці проводиться відповідно до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті.

8.2. Виявлену академічну різницю студент повинен ліквідувати до терміну, визначеному у відповідному наказі ректора Університету.

8.3. Ліквідація академічної різниці при поновленні, переведенні (в т.ч. з іншого ЗВО) або зарахуванні зі скороченим строком навчання до Університету з усіх аудиторних занять з дисципліни здійснюється на платній основі.

8.4 Ліквідація академічної різниці, яка виникла у студента у разі повернення до занять після закінчення академічної відпустки здійснюється безкоштовно.

## **9. ВІДПРАЦЮВАННЯ НЕЗАДОВІЛЬНИХ ОЦІНОК**

9.1. Відпрацювання незадовільних оцінок, отриманих студентом на навчальному занятті, не є обов'язковим при умові отримання достатньої кількості балів на поточному контролі.

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

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Усі суперечки між університетом і студентами, що можуть виникати при застосуванні цього Положення, розглядаються проректором з науково-педагогічної роботи або іншою особою уповноваженою ректором, із можливістю залучення інших співробітників Університету (за необхідності), з одного боку, і представниками Студентської ради та профспілкової організації студентів Університету, з іншого боку.

10.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом введення в дію наказом ректора Університету про внесення відповідних змін та доповнень на підставі рішення ухваленого Вченою радою Університету.

Начальник навчально-  
методичного відділу

Віра ПРУДІУС

## ПРИЙОМУ ВІДПРАЦЮВАНЬ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ У СТУДЕНТІВ

[illegible]



Ректору  
Харківського національного  
медичного університету  
проф. В.В.М'ЯСОЄДОВУ  
студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
\_\_\_\_\_ факультету  
\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

## ЗАЯВА

У зв'язку з тим, що я пропустив (ла) практичні заняття без поважних  
причин \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ дисципліни

\_\_\_\_\_ В  
кількості \_\_\_\_\_ годин, прошу Вас дозволити провести зі мною  
додаткові заняття у вільний від занять 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)

**ЖУРНАЛ ОБЛІКУ СТУДЕНТІВ, НАПРАВЛЕНИХ ДЕКАНАТОМ  
ФАКУЛЬТЕТУ НА ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ**

| № з/п | ПІБ студента | Курс | Група | Кафедра | Дата пропуску заняття | Кількість пропущених годин | № прибуткового касового ордеру, дата відпрацювання | Підпис відповідального співробітника деканату |
|-------|--------------|------|-------|---------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|       |              |      |       |         |                       |                            |                                                    |                                               |
|       |              |      |       |         |                       |                            |                                                    |                                               |
|       |              |      |       |         |                       |                            |                                                    |                                               |

---

Форма № У-04

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

# **ЖУРНАЛ**

**обліку відпрацювань студентами  
пропущених навчальних занять  
та незадовільних оцінок**

3

---

назва дисципліни

20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік

[illegible]