

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ ХНМУ  
від 30.09.2020 № 255

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок відпрацювання студентами**  
**Харківського національного медичного університету**  
**навчальних занять**

30.09.2020

Харків

№ 36/2020

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 та академічної різниці

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Дане Положення складено на підставі Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1138 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах», наказу Міністерства освіти, Міністерства фінансів, Міністерства економіки України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження Порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», Положення про організацію освітнього процесу в ХНМУ, Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці у Харківському національному медичному університеті, 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 та академічної різниці студентам Університету.

1.3 Основною метою Положення є формуючий вплив на поточний процес навчання для покращення 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, сформувати завершене поняття вивченого матеріалу. Тому компенсувати прогалини в знаннях, уміннях та навичках можливо також і за рахунок відпрацювання пропущених занять та академічної різниці під керівництвом викладача.

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

2.4. 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 крім неділі, в установленому порядку.

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

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

2.7. 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 науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених ХНМУ);

вступ до шлюбу;

поховання родичів;

індивідуальний графік занять, що затверджений деканом;

інші форс-мажорні обставини.

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

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

2.10. 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.

2.11. Заняття, що були пропущені без поважних причин, після спливу одного місяця від дати їх пропуску, відпрацьовуються на платній основі.

2.12 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 з клінічних та медико-біологічних дисциплін, що були пропущені студентами без поважних причин.

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

3.3. Не допускається відпрацювання на платній основі практичної підготовки студентів.

3.4. Перелік дисциплін, що підлягають відпрацюванню на платній основі, затверджується наказом ректора університету на кожний навчальний рік відповідно до діючого робочого навчального плану.

### **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 щодня крім неділі, в установленому порядку, 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 чергувань науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри з 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 навчальної дисципліни 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 не пізніше ніж за п'ять днів до початку відповідного місяця.

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 (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. Реферат повинен мати таку структуру: 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 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.

4.3.5. 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 суми, що підлягає до сплати. Студент отримує квитанцію на сплату зазначеної суми в бухгалтерії 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. Студент повинен відпрацювати пропуски занять у встановлені строки черговому НПП відповідної кафедри у вільний від занять час. Відпрацювання приймаються черговими НПП кафедри протягом всього робочого тижня та по суботах, за відповідним графіком кафедри, який затверджено у встановленому порядку.

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 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 90 годин (три кредити) занять, що були пропущені без поважних причин в поточному семестрі, з одного або з усіх предметів.

4.4.9. У випадку, якщо студентом у поточному семестрі було пропущено більше 90 годин занять без поважних причин, деканат подає пропозицію про

винесення на розгляд ректорату питання щодо відрахування студента за невиконання 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 та на кафедрі за формою, наведеною у Додатку 4 до цього Положення.

5.2 Журнали повинні бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою деканату 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 5 до цього Положення).

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

6.1 Студенти, які не відпрацювали 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. В цьому випадку декан подає на розгляд ректорату пропозиції щодо відрахування студента з університету за невиконання 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 або переведенні в т.ч. з іншого ЗВО на навчання до Університету, деканом факультету (директором інституту) проводиться перевірка відповідності вивчених студентом навчальних дисциплін, що зазначені в академічній довідці, 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 наказом ректора Університету про поновлення чи переведення студента.

8.3. Ліквідація академічної різниці при поновленні або переведенні 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 або іншою особою уповноваженою ректором, із можливістю залучення інших співробітників Університету (за необхідності), з одного боку, і представниками Студентської ради та студентського профспілкового комітету, з іншого боку.

10.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення відповідних змін та доповнень або розробку нової редакції Положення.

10.3. З дати затвердження в установленому порядку нової редакції «Положення про порядок відпрацювання студентами Харківського національного медичного університету навчальних занять», дане Положення втрачає чинність.





Ректору  
Харківського національного  
медичного університету  
проф. В.А.Капустнику  
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)



**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

