



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора

Сумського державного університету

А.В. Васильєв

2004 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМП'ЮТЕРНИЙ КЛАС САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

### 1 Загальні положення

1.1. З метою підвищення ефективності навчального процесу в університеті, залучення студентів всіх форм навчання до використання підготовлених в університеті навчально-методичних матеріалів для дистанційного навчання з комп'ютерною підтримкою, з метою створення додаткових умов для самостійної пошукової діяльності студентів, підвищення їх комп'ютерної грамотності, в СумДУ створюється комп'ютерний клас самостійної роботи студентів (КК СРС).

1.2. Даним Положенням встановлюється порядок надання студентам додаткових освітніх платних послуг, що пов'язані з роботою в комп'ютерному класі і не передбачені відповідними навчальними програмами.

1.3. У КК СРС студенти отримують такі послуги:

- надання доступу до дистанційних курсів для опрацювання тем, винесених на самостійну роботу, а також додаткового самостійного опрацювання інших тем;
- використанням дистанційних курсів для підготовки до ліквідації академічної різниці або самопідготовки за окремими навчальними дисциплінами;
- набір, роздрукування текстів, тиражування документів;
- доступ до електронної пошти, доступ до Інтернет;
- навчання на комп'ютерних курсах;
- інші послуги, що пов'язані з інформаційними технологіями і не передбачені навчальними програмами.

1.4. Комп'ютерне навчання (тестування) студентів, інша самостійна робота в КК СРС проводиться у спеціалізованому комп'ютерному класі на виділених для цієї мети комп'ютерах з використанням програмного забезпечення, розробленого лабораторією дистанційного навчання разом із спеціалізованими кафедрами університету, або стандартного офісного програмного забезпечення.

Для організації роботи студентів у КК СРС призначається відповідальний фахівець зі штату ЦКТ.

### 2 Організація роботи студентів у КК СРС

2.1. Для підготовки з навчальної дисципліни до ліквідації академічної різниці або самопідготовки за допомогою методичних матеріалів дистанційного навчання студент подає до деканату факультету заяву встановленого зразка (додаток №1). Із заявою за резолюцією декана студент звертається до фахівця Центру комп'ютерних технологій. Фахівець видає студенту направлення для сплати через відділення банку послуги навчання за методичними матеріалами

дистанційного навчання відповідно до затвердженого у встановленому порядку кошторису вартості навчання кожної з навчальних дисциплін.

Квитанція про сплату послуги студентом передається фахівцю Центру комп'ютерних технологій, на підставі якої студенту надається право доступу до методичних матеріалів. Студенту надається можливість працювати з методичними матеріалами дистанційного навчання за межами університету через мережу Інтернет.

2.2 При відсутності у студента доступу до комп'ютеризованого робочого місця з виходом у мережу Інтернет і за наявності відповідного запиту у заяві студента, йому за рахунок проведеної відповідно до п.2.1. даного Положення оплати надається час роботи у комп'ютерному класі самостійного роботи студентів в обсязі  $\frac{1}{4}$  частини від загальної кількості аудиторних годин за даною дисципліною денної форми навчання. Робота студента в КК СРС проводиться відповідно до затвердженого тематичного графіку з даної дисципліни та розкладу роботи у комп'ютерному класі самостійного роботи студентів, який розробляється ЦКТ та доводиться до відома деканатів на початку кожного з навчальних семестрів. Особистість студента засвідчується фахівцем КК СРС згідно студентського квитка.

2.3. По завершенню роботи студента в КК СРС відповідальний фахівець Центру комп'ютерних технологій видає йому довідку встановленого зразка (додаток №2) про результати роботи з методичними матеріалами дистанційної форми навчання, яка передається в деканат відповідного факультету. На підставі вказаної довідки деканат проводить організацію складання екзамену або заліку з відповідної дисципліни академічної різниці.

2.4. При наданні доступу до дистанційних курсів в КК СРС для опрацювання тем, винесених на самостійну роботу, додаткового самостійного опрацювання інших тем, а також при необхідності додаткового часу опрацювання курсу понад встановленого відповідно до п.2.2. розрахунку, студентом проводиться додаткова оплата через ЦКТ цього часу відповідно до встановленого кошторису погодинної оплати роботи в КК СРС.

2.5. Кошторис витрат на підготовку студентів до ліквідації академічної різниці або самопідготовку за методичними матеріалами дистанційної форми навчання розробляється ЦКТ спільно з планово-фінансовим відділом університету і затверджується у встановленому порядку. При складанні кошторису передбачається наступний розподіл коштів: відрахування на субрахунок кафедри, що супроводжує дистанційний курс – 20%, із яких 50% - додатковий фонд оплати праці, 50% - інші витрати; субрахунок госпрозрахункового навчально-методичного центру ЦКТ – 40%, із яких 50% - додатковий фонд оплати праці, 50% - інші витрати; загальноуніверситетський фонд – 40%.

2.6. У оплату додаткової освітньої послуги з підготовки студентів до ліквідації академічної різниці або самопідготовки з використанням матеріалів дистанційної форми навчання не включається оплата проведення екзаменів (заліків). Така оплата здійснюється студентом додатково за нормами розрахунку обсягів навчальної роботи та ставками погодинної оплати (з урахуванням нарахувань), що визначається навчально-організаційним відділом університету на підставі заяви студента встановленого зразка з резолюцією декана про призначення відповідного викладача-екзаменатора.

2.7. ЦКТ протягом місяця з початку нового навчального семестру подає до бухгалтерії університету та відповідної кафедри затверджений проректором з



науково-педагогічної роботи розрахунок про надходження коштів, отриманих за попередній семестр від організації підготовки студентів до ліквідації академічної різниці або самопідготовки за дисциплінами, для яких розроблені методичні матеріали дистанційної форми навчання. Витрати вищезазначених коштів проводяться відповідно до „Положення про субрахунки структурних підрозділів СумДУ”.

2.8. Доступ студентів у КК СРС для набору та роздрукування текстів, тиражування документів, для роботи з електронною поштою та Інтернетом, надання інших послуг, що пов'язані з інформаційними технологіями і не передбачені навчальними планами, відбувається у відповідності із встановленим кошторисом. Сплата здійснюється через ЦКТ.

2.9. У КК СРС можуть проводитись курси комп'ютерної грамотності та професійні курси. Навчання на курсах сплачується у відповідності до встановленого кошторису через ЦКТ.

2.10. Порядок розподілу коштів, що надішли від студентів при оплаті послуг, зазначених в п.п.2.8, 2.9, визначається встановленими кошторисами та відповідно до „Положення про субрахунки структурних підрозділів СумДУ”.

### 3 Прикінцеві положення


3.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором університету.

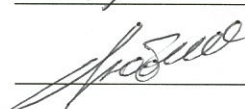
3.2. Всі доповнення та зміни до даного Положення вносяться на засіданні вченої ради університету та затверджуються ректором університету.

В. о. проректора  
з науково-педагогічної роботи

  
В.Д.Карпуша

В. о. проректора  
Науковий керівник  
Центру комп'ютерних технологій

  
В.О.Касьяненко

  
В.О.Любчак


В. о. головного бухгалтера

  
В.В.Сорокіна

Керівник ПФВ

  
Т.І.Гончаренко

Керівник юридичного відділу

  
Ю.М.В'юн

Положення розглянуто і схвалено рішенням вченої ради,  
протокол № 3 від 14 жовтня 2004 року.

Вчений секретар

  
А.І.Рубан



Додаток № 1  
до „Положення про комп'ютерний клас  
самостійної роботи студентів”

### ЗРАЗОК ЗАЯВИ СТУДЕНТА

Декану \_\_\_\_\_

Студента групи \_\_\_\_\_  
(ПІБ) \_\_\_\_\_

### З А Я В А

Прошу дозволити мені пройти підготовку до ліквідації академічної різниці /самопідготовку/ (необхідне підкреслити) за допомогою методичних матеріалів дистанційної форми навчання з дисципліни \_\_\_\_\_, обсяг якої складає \_\_\_\_\_ годин (заповнює працівник деканату відповідно до кількості аудиторних годин денної форми навчання за даною дисципліною).

Прошу допустити до роботи в комп'ютерному класі самостійної роботи студентів в Центрі комп'ютерних технологій. Кількість аудиторних годин роботи в комп'ютерному класі \_\_\_\_\_. (при потребі студента у доступі до комп'ютерного класу заповнює працівник деканату в кількості ¼ загального обсягу аудиторних годин денної форми навчання за даною дисципліною).

\_\_\_\_\_.200\_ р.

Підпис

*Примітка: заява з резолюцією декана передається студентом в Центр комп'ютерних технологій.*

Додаток № 2  
до „Положення про комп'ютерний клас  
самостійної роботи студентів”

**Зразок довідки про результати роботи студента  
з методичними матеріалами дистанційного навчання**

**ДОВІДКА**

Студент (ПІБ) \_\_\_\_\_  
групи \_\_\_\_\_ номер залікової книжки \_\_\_\_\_  
пройшов підготовку до ліквідації академічної різниці /самопідготовку/ (необхідне  
підкреслити) з дисципліни \_\_\_\_\_.

**Звіт про результати роботи**

№ теми (розділу)	% успішно виконаних завдань

Фахівець ЦКТ (ПІБ) \_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_

*Примітка: довідка передається студентом до відповідного деканату.*