



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

від 08 червня 2005 р.

м. Суми

№ 241-І

Про затвердження Положення про організацію консультаційної роботи та про повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів або заліків в Сумському державному університеті

{Із змінами, внесеними згідно з наказом №158-І від 25.02.2011}

З метою надання додаткової можливості відрахованим студентам (за їх особливим письмовим проханням) повторного вивчення окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів або заліків

Н А К А З У Ю :

1. Відповідно до рішення Вченої ради Сумського державного університету (протокол № 11 від 21.05.2005) затвердити "Положення про організацію консультаційної роботи та про повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів або заліків в Сумському державному університеті".

2. Дія наказу розповсюджується тільки для студентів медичного інституту.

{Пункт 2 викладений в редакції наказу №158-І від 25.02.2011}

3. Положення вводиться в дію з моменту підписання наказу.

4. Відповідальність за виконання вимог, передбачених Положенням, покладається на першого проректора М.І.Волкова (денна форма навчання) та проректора з науково-педагогічної роботи В.Д.Карпушу (заочна форма навчання).

Р е к т о р

А.В. Васильєв

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію консультаційної роботи
та про повторне вивчення відрахованими студентами
окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів або заліків
в Сумському державному університеті

Дане Положення вводить згідно з п.1.7. Постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 за № 38 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами" з метою надання додаткової можливості відрахованим студентам (за їх особистим письмовим проханням) повторного вивчення окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів або заліків.

1. Загальні положення

Згідно з п.3.2 "Положення про організацію навчального процесу у вищих закладах освіти", яке затверджене наказом Міністерства освіти України № 161 від 02.06.1993, встановлені наступні види навчальних занять: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття і консультації.

У відповідності з п.4.3 цього ж документу в Сумському державному університеті встановлено обов'язкове відвідування лекцій для студентів 1,2 курсів всіх факультетів денної форми навчання крім медичного, на якому відвідування лекцій є обов'язковим на всіх курсах. Для всіх студентів, як денної, так і заочної форм навчання обов'язковим є відвідування інших видів занять (лабораторні, практичні, семінарські), крім консультацій.

У відповідності з "Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах", яке затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 за № 161, (далі Положення за наказом МОУ № 161) студент вважається допущеним до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені навчальним планом.

При невиконанні вимог навчального плану та графіка навчального процесу (п.3.12.2.1 Положення за наказом МОУ № 161) або незадовільному складанні екзаменаційної сесії (п.3.12.3.2 Положення за наказом МОУ № 161) студент відраховується з вищого навчального закладу.

Індивідуальні аудиторні заняття, які передбачені розкладом, в університеті не повинні проводитись для студентів як обов'язкові. Присутність викладача в аудиторії на індивідуальних заняттях згідно з розкладом є необхідним з метою:

- видачі завдання для індивідуальних контрольних, розрахункових, розрахунково-графічних, курсових, випускних робіт (проектів), тем рефератів, тощо;
- допомоги виконання їх студентами, які цього потребують;
- надання консультацій, які передбачені індивідуальним робочим планом викладача;
- додаткових консультацій понад встановлений викладачу обсяг навчального навантаження;
- відпрацювання студентами пропущених занять.

Консультаційна робота викладача в університеті провадиться:

- під час індивідуальних аудиторних занять;
- під час консультацій за графіком, При цьому на кафедрах університету повинні бути встановлені та доведені до відома студентів графіки консультацій всіх викладачів (не менше однієї консультації на тиждень);
- в окремий час, визначений викладачем (індивідуальні консультації).

Для допуску студента до підсумкового контролю з дисципліни (іспит або залік), пропущені заняття (що є обов'язковими для студентів) повинні бути відпрацьованими.

Відпрацювання та захист навчального матеріалу по темі заняття, яке було пропущено студентом, проводиться для студента на безоплатній основі.

При цьому відпрацювання та захист навчального матеріалу по темі заняття, яке було пропущено студентом, проводити переважно на індивідуальних аудиторних заняттях, а також під час консультацій.

Відпрацювання пропущених студентами лабораторних робіт провадити за окремим графіком, який завчасно доводиться до відома студентів (для відпрацювання студенти об'єднуються в групи по темам лабораторних робіт).

Для викладача надання студентам цих освітніх послуг передбачається або за рахунок планового обсягу навчальних доручень, або, як освітня послуга понад затверджений для кожного викладача обсяг його роботи у відповідності з п.5.4 Положення за наказом МОУ № 161: *"У випадках виробничої необхідності у вищих навчальних закладах 3 і 4 рівня акредитації викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом"*.

Якщо обсяг роботи викладача з урахуванням цих видів робіт перевищує встановлене гранично допустиме навантаження (900 год/рік), цю роботу проводити за рахунок "другої половини робочого дня" з відповідним зменшенням обсягу інших видів робіт, які передбачені індивідуальним робочим планом викладача.

2. Зміст та обсяги повторного вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів

Згідно з п.1.7 Постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 за № 38 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами" в університеті запроваджена освітня послуга повторного вивчення окремих дисциплін (курсів) з наступним складанням іспитів або заліків.

Зміст та обсяги роботи відрахованого студента (в незалежності від навчального закладу, з якого був відрахований вітчизняний студент чи студент-іноземець, та від форми навчання) при повторному вивченні ним окремих дисциплін (курсів) визначається затвердженими у встановленому порядку робочими навчальними планами (відповідних спеціальностей за відповідними роками прийому) та робочими програмами з відповідних навчальних дисциплін.

Навчальний курс засвоюється студентом самостійно з використанням методичних матеріалів з відповідної дисципліни та при наданні консультацій викладачем. При цьому за індивідуальним завданням викладача студент надає у письмовій формі виконані звітні матеріали у вигляді реферату, аналітичного огляду, розрахункової або розрахунково-графічної роботи, тощо.

Засвоєння теоретичного курсу та виконання практичних і семінарських занять рекомендовано провадити за дистанційною формою навчання (при наявності розроблених курсів та дисциплін), але з обов'язковим представленням довідки встановленого зразка про результати роботи з методичними матеріалами дистанційної форми навчання.

Передбачені робочими програмами лабораторні роботи виконуються як аудиторні заняття або за дистанційною формою (коли лабораторна робота змодельована комп'ютерною програмою) за переліком лабораторних робіт для студентів заочної форми навчання відповідної спеціальності.

Якщо при вивченні дисципліни передбачені модульні контролі, вони повинні бути виконані студентами.

Повторне вивчення дисципліни з підсумковим контролем здійснює викладач, якому завідувачем кафедри доручена ця робота (не обов'язково викладачу, який, можливо, проводив ці заняття зі студентом раніше).

Обсяг та форми повторного вивчення відрахованим студентом окремої дисципліни (курсу) визначається кафедрою.

Розрахунок базових затрат часу викладачів університету при повторному вивченні відрахованими студентами окремої дисципліни або курсу (за виключенням самостійної роботи студента) в обсязі 4 акад. год. для відрахованих студентів-іноземців (дальнє зарубіжжя) та в

обсязі 2 акад. год. для відрахованих студентів крім студентів-іноземців дальнього зарубіжжя визначається орієнтовно на підставі нижченаведених нормативів:

- а) 0,67 год. – організаційно-методична робота викладача, тобто час на розробку викладачем індивідуального завдання для студента та видачу його;
- б) 0,5 год. – перевірка індивідуальних завдань (контрольних робіт для студентів заочної форми навчання);
- в) поточні консультації викладача (незалежно від фактичної появи студента на консультації):
 - 2,5 год. – для відрахованих студентів-іноземців;
 - 0,5 год. – для відрахованих студентів крім студентів-іноземців;
- г) 0,33 год. – проведення іспиту (заліку, диференційованого заліку, захисту курсового проекту або роботи);
- д) в окремих випадках в залежності від обсягу навчальної дисципліни, декан факультету може встановлювати додатковий час для проведення лабораторних робіт.

При повторному вивченні дисципліни за дистанційною формою обсяг затрати часу викладача встановлюється в 0,33 год. (проведення підсумкового контролю).

Навчально-організаційне забезпечення цієї послуги співробітники деканатів, кафедр, відділів здійснюють за рахунок основного робочого часу.

3. Фінансові умови реалізації платної освітньої послуги за повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)

3.1. Надання цієї платної освітньої послуги викладачами проводиться на умовах погодинної оплати роботи, яка визначається діючими нормативними документами. Цей вид освітньої діяльності фінансується за рахунок спеціального фонду університету, на який надійшли кошти за надання платної освітньої послуги щодо повторного вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів).

3.2. Кошторис грошових витрат, які пов'язані з наданням платної освітньої послуги по повторному вивченню відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів) щорічно розробляється планово-фінансовим відділом, узгоджується з проректорами, головним бухгалтером, начальником навчально-організаційного відділу та затверджується ректором.

Кошторис складається з трьох розділів:

- 1) для поз. а)-г) п.2 – виплата за організаційно-методичну, консультаційну роботу викладача (4 год. для відрахованих студентів-іноземців або 2 год. для відрахованих студентів крім студентів-іноземців);
- 2) для поз. д) п.2 – виплата викладачу за додаткові години при проведенні лабораторних робіт (кількість годин визначає декан факультету);
- 3) додаткові комунальні видатки.

Перший розділ – змінна частина кошторису в залежності від посади, наукового ступеня та вченого звання викладача.

Другий та третій розділи – змінна частина в залежності від кількості годин лабораторного практикуму.

Зразок кошторису наведений у **додатках 1,2,3.**

3.3. Згідно з п.1.5 Постанови Кабінету Міністрів України від 21.01.1998 за № 61 "Про перелік послуг з вищої, середньої, професійно-технічної та початкової освіти, операції з надання яких звільняються від оподаткування податком на додану вартість" надання цієї освітньої послуги звільняється від оподаткування податком на додану вартість.

3.4. Вартість послуги доводиться планово-фінансовим відділом до відома студентів через деканати.

3.5. Кошти за цей вид освітньої послуги надходять на спецрахунок університету.

З одержаних коштів відповідна частина (*див. кошторис*) спрямовується на погодинну оплату праці викладачів.

3.6. Аналіз надходження коштів та їх витрат за цей вид освітньої послуги здійснюється деканатами (*див. додаток 7*), бухгалтерією (*див. додаток 8*) та навчально-організаційним відділом (*див. додаток 9*).

4. Порядок реалізації додаткової освітньої послуги по повторному вивченню відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)

Згідно з п. 1.3 "Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами", який затверджений спільним наказом Міністерством освіти України, Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України від 27.10.1997 за № 383/239/131, платна освітня послуга по повторному вивченню відрахованим студентом окремої дисципліни (курсу) надається університетом на підставі заяви фізичної особи.

Для реалізації додаткової навчальної послуги по повторному вивченню відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів, встановлений наступний механізм (більш детальна інструкція щодо реалізації цієї освітньої послуги наведена у **додатку 4**).

Відрахований студент за власним бажанням подає в деканат відповідного факультету (завідувачу НКП) особисту письмову заяву (**див. додаток 5**), яка реєструється в "**Журналі реєстрації заяв на повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)**" (**див. додаток 6**).

Заступник декана факультету визначає:

- кафедру, яка повинна здійснити цю освітню послугу;
- за погодженням з завідувачем відповідної кафедри викладача, що буде провадити повторне вивчення дисципліни (курсу) з наступним складанням підсумкового контролю;
- кінцеву дату повернення документів в деканат;
- кількість (при необхідності) додаткових годин для проведення лабораторних робіт;
- у відповідності з затвердженим кошторисом вартість освітньої послуги.

Для навчально-консультаційних пунктів визначення відповідних даних покладається на завідувача НКП.

Остаточне рішення щодо надання дозволу на повторне вивчення дисципліни приймає декан факультету (для навчально-консультаційного пункту – завідувач НКП). При позитивному вирішенні питання, заповнюється та видається студенту "**Підстава для отримання бухгалтерією коштів**", про що робиться відповідний запис в "**Журналі реєстрації заяв на повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)**".

Заява студента залишається в деканаті (НКП).

Згідно з "**Підставою для отримання бухгалтерією коштів**" каса університету або відділення Приватбанку в СумДУ приймає кошти від студента, виписує у встановленому порядку приходний касовий ордер та видає студенту квитанцію. "**Підстава для отримання бухгалтерією коштів**" залишається в касі (відділенні Приватбанку) для подальшого звіту бухгалтерії університету.

На підставі оригіналу квитанції про сплату, деканатом оформляється "**Направлення на кафедру**" та разом з бланком "**Довідка в деканат**" (в нерозірваному стані), видається студенту. При цьому робиться відповідний запис в "**Журналі реєстрації заяв на повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)**".

Заява студента залишається в деканаті (НКП).

Викладач, отримавши "**Направлення на кафедру**", у відповідності з п.2 визначає обсяг і форми повторного вивчення дисципліни, видає для виконання індивідуальні завдання, пояснює методичні та організаційні засади опанування навчальною дисципліною.

При наявності розроблених курсів та дисциплін за дистанційною формою, для повторного вивчення студент направляється в Центр комп'ютерних технологій.

Робота по наданню цієї освітньої послуги повинна розпочатися з моменту отримання викладачем бланку "**Направлення на кафедру**".

При засвоєнні студентом вивченого матеріалу, викладач на письмовому звіті (при дистанційній формі – на "**Довідці про результати роботи з методичними матеріалами дистанційної форми навчання**") вказує: "**Допускається до екзамену (заліку)**".

Після проведення підсумкового контролю відривна частина "**Направлення на кафедру**" підклеюється до письмових матеріалів повторного вивчення дисципліни (при

дистанційній формі - до "**Довідки про результати роботи з методичними матеріалами дистанційної форми навчання**"), які передаються для зберігання на кафедрі, та оформляється бланк "**Довідка в деканат**".

Відрахованим студентам, які з першої спроби одержали незадовільну оцінку підсумкового контролю повторного вивчення дисципліни, повторне складання (безкоштовно) допускається не більше двох разів: один раз викладачу, другий – комісії. При цьому незадовільна оцінка в "**Довідку в деканат**" проставляється тільки в разі вичерпання трьох можливостей складання підсумкового контролю.

Відривна частина "**Довідка в деканат**" надається в деканат особисто викладачем або співробітником кафедри.

Бланк "**Довідка в деканат**" (для відрахованого студента, пройшов повторне вивчення дисципліни або курсу) має статус бланку "Заліково-екзаменаційного листка", який впроваджений для студентів.

Деканат, отримавши "**Довідку в деканат**", визначає, що освітня послуга надана, видає викладачу (працівнику кафедри) заяву відрахованого студента для оформлення табелю (до заяви повинна бути додана **квитанція про сплату**) та відповідним чином фіксує результати повторного вивчення дисципліни.

Оплата роботи викладачів провадиться на умовах погодинної оплати праці. Підставою для оформлення табелю є отримана від деканату заява, яка є дійсною за наявності усіх необхідних записів. До табелю обов'язково додаються заяви на повторне вивчення дисциплін та оригінали квитанції про сплату.

Одним табелем може бути оформлена робота викладачів по декільком заявам відрахованих студентів.

Зразок оформлення табелю наведений у *додатку 10*.

Після обробки фахівцями деканату даних про повторне вивчення дисципліни, відрахований студент може бути (за його особистою письмовою заявою) представлений у встановленому порядку на поновлення.

Дані "**Журналу реєстрації заяв на повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів)**" дублюються в електронному вигляді (*див. додаток 7*) для автоматизованої обробки інформації щодо повторного вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін (курсів).

За бажанням студента деканат може видати довідку (для іншого навчального закладу освіти) про отримання додаткової навчальної послуги по повторному вивченню дисципліни (курсу). Зразок довідки наведений у *додатку 11*.

Письмові матеріали повторного вивчення дисципліни (курсу) зберігаються на кафедрі та у призначені терміни знищуються у встановленому порядку.

Узгоджено: Перший проректор	_____	М.І. Волков
Проректор з науково-педагогічної роботи	_____	В.Д. Карпуша
Проректор з фінансово-економічних питань	_____	В.О. Касьяненко
Головний бухгалтер	_____	В.В. Сорокіна
Начальник планово-фінансового відділу	_____	Т.О. Кірсанова
Начальник навчально-організаційного відділу	_____	О.В. Руденко

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради університету. Протокол № 11 від 21.05.2005 р.