



Міністэрства аховы здароўя
Рэспублікі Беларусь

**УСТАНОВА АДУКАЦЫИ
“ГОМЕЛЬСКІ ДЗЯРЖАУНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ”**

ЗАГАД

19.06.2023 № 303

г.Гомель

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
“ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**

ПРИКАЗ

г.Гомель

**Об утверждении положения о
порядке ликвидации студентами
академической и текущей
задолженности**

В связи со вступлением в силу новой редакции Кодекса Республики Беларусь об образовании, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, нормативными актами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке ликвидации студентами академической и текущей задолженности».
2. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.
3. Положение «О порядке ликвидации студентами академической и текущей задолженности» от 06.10.2017 № 219 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе В.А.Мельника.

Ректор

И.О.Стома

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора

19.06.2023 № 303

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ликвидации студентами
академической и текущей задолженности

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке ликвидации студентами академической и текущей задолженности (далее – Положение) направлено на повышение качества образования, совершенствование организации учебного процесса в университете, усиление учебной дисциплины и контроля за образовательным процессом, и составлено на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

2. Соответствующие изменения и дополнения в Положение вносятся на основании принятых законодательных и нормативных правовых актов Республики Беларусь.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
академическая задолженность – невыполнение в полном объеме учебных планов, учебных программ по дисциплинам, наличие по результатам промежуточной аттестации отметки ниже 4 баллов, либо – «не зачтено»;

текущая задолженность (задолженность по учебным дисциплинам учебного плана) – пропуски занятий и неудовлетворительные отметки по итоговым занятиям.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ ОТМЕТОК

4. Неудовлетворительные отметки, полученные студентами на текущих занятиях по учебным дисциплинам, по которым предусмотрена учебным планом промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) отрабатываются только по решению кафедры.

5. Неудовлетворительные отметки, полученные студентами на текущих занятиях, считаются отработанными при успешной сдаче итогового занятия.

6. Наличие текущих неудовлетворительных отметок по дисциплине не является основанием для отстранения студента от сдачи итогового занятия.

7. При получении неудовлетворительной отметки по итоговому занятию отрабатывается только данное итоговое занятие.

8. Отработка неудовлетворительных отметок, полученных студентом на текущих занятиях по предметам, по которым не предусмотрено проведение итогового или зачетного занятия, проводится преподавателю, ведущему

данную группу (в свободное от учебы время по согласованию с преподавателем) или дежурному преподавателю, но не реже 1 раза в неделю.

9. Отработка неудовлетворительных отметок, полученных студентом на итоговых занятиях, проводится не реже 1 раза в неделю преподавателю, ведущему данную группу (в свободное от учебы время по согласованию с преподавателем), или по решению заведующего кафедрой – дежурному преподавателю.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ

10. При неявке на занятия (по болезни или другим причинам) студент не позднее, чем на следующий день ставит в известность старосту группы.

В случае пропуска занятий студент обязан в течение 3-х учебных дней, с момента явки на занятия, прибыть в деканат для получения допуска на отработку (приложение 3, 4).

11. Пропущенные учебные занятия должны быть отработаны в течение одного месяца после того, как студент приступил к занятиям.

В случае несоблюдения указанного срока к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. В исключительных случаях срок отработки может быть продлен в индивидуальном порядке деканом (заместителем декана) факультета.

12. Учебные занятия, пропущенные по уважительной причине, подлежат отработке без оплаты. Уважительными причинами являются:

12.1. болезнь студента, подтвержденная справкой о временной нетрудоспособности, выданной учреждением «Гомельская областная клиническая поликлиника», поликлиникой по месту регистрации (проживания) студента, другим стационарным лечебным учреждением;

12.2. предоставление иных документов, подтверждающих уважительную причину: справка о предоставлении гарантий и компенсаций донору, повестка к следователю, в военный комиссариат, прокуратуру, суд, командировку, стихийные бедствия и др.;

12.3. предварительно полученное письменное разрешение декана (заместителя декана) факультета о пропуске занятий по семейно-бытовым и другим уважительным причинам, при наличии возможности, подтвержденных документально;

12.4. иные причины по решению декана факультета.

13. При наличии уважительной причины пропуска занятия, его отработка может проводиться по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем, продолжительностью, достаточной для оценки уровня усвоения студентом материала (темы) занятия, но не более двух занятий в один день.

Пропуски лекций отрабатываются лектору или преподавателю кафедры путем устного собеседования с обязательным предоставлением конспекта лекции или реферата по теме лекции (по решению кафедры).

14. Пропуски учебных занятий (лекции, практические, семинарские, лабораторные, факультативные, учебная и производственная практика) без уважительной причины подлежат отработке за оплату.

15. Студент имеет право отработать не более одного занятия по дисциплине, пропущенной без уважительной причины, в день отработки, отведенный для этого кафедрой согласно графику, утвержденному в начале семестра.

Отработка пропущенных занятий без уважительной причины проводится в полном объеме в установленные сроки в свободное от учебы время.

16. При наличии неотработанного пропущенного занятия студент к итоговому занятию не допускается.

17. С первого дня экзаменационной сессии ликвидация текущей задолженности осуществляются при наличии индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, которая выдается однократно на каждую дисциплину (дисциплины, по которым предусмотрен зачет или дифференцированный зачет) либо действующего допуска на отработку (дисциплины, по которым предусмотрен экзамен).

18. По письменному разрешению декана факультета студент может пропустить без отработки, как правило, не более 30 часов в течение семестра, причем не более 2-х занятий по одной дисциплине в течение учебного года. Пропущенная тема изучается студентом самостоятельно.

Для получения разрешения (приложение 5) на пропуск учебных занятий без отработки руководитель структурного подразделения (студент) заблаговременно подает докладную записку на имя декана факультета (заявление от студента) с указанием ФИО студента(ов) и документально подтвержденной причины освобождения.

19. Справки об освобождении от занятий по физической культуре, выданные учреждением «Гомельская областная клиническая поликлиника», предоставляются студентами на кафедру физического воспитания и спорта и хранятся у преподавателя до окончания учебного года (получение допуска в деканате не требуется).

20. При предъявлении студентом в деканат справки о предоставлении компенсаций и гарантий донору:

в день выполнения донорской функции с согласия студента он освобождается от образовательного процесса на соответствующее время и ему выдается допуск без последующей отработки пропущенных занятий.

Для получения указанного допуска студент обязан не позднее чем за два рабочих дня (за исключением случаев выполнения донорской функции в экстренном порядке в целях сохранения жизни и здоровья реципиента) письменно предупредить декана (заместителя декана факультета) о дате выполнения донорской функции (Закон Республики Беларусь от 14 октября 2022 г. № 214-З).

21. К студентам, пропустившим без уважительной причины более 20 академических часов учебных занятий, применяются меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТРАБОТКУ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

22. Для получения разрешения на отработку учебных занятий, пропущенных без уважительной причины, студент подает на имя декана факультета заявление, в котором указывает название дисциплины, вид учебного занятия (лекция, практическое, семинарское и др.), дату пропущенного занятия, количество пропущенных академических часов. Заявление рассматривается деканом (заместителем декана) в течение 3 рабочих дней.

23. Расчет стоимости 1 академического часа учебного занятия, пропущенного без уважительной причины, производится планово-экономическим отделом.

24. На основании данных, указанных в заявлении, декан (заместитель декана) факультета производит расчет стоимости пропущенного занятия, подлежащей оплате студентом.

25. После предъявления студентом рассмотренного заявления и квитанции об оплате специалист деканата выдает допуск на отработку пропущенного занятия или индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость. Заявление студента и квитанция об оплате (приходно-кассовый ордер) хранятся в отдельной папке в течение 1 года.

26. Выдача допусков регистрируется специалистом деканата в журнале, который ведется в электронном виде, с указанием номера допуска, ФИО студента, номера курса и группы, даты пропущенного занятия и даты выдачи допуска, предоставленных документов.

ГЛАВА 5

ЗАДАЧИ КАФЕДР И ДЕКАНАТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

27. Студенты ликвидируют пропуски занятий по дисциплинам в течение семестра в соответствии с графиком отработок, составленному на кафедре и доведенному до сведения студентов на сайте университета и информационном стенде кафедры в течение первых 10 дней начала семестра.

28. В течение семестра прием отработок занятий, пропущенных без уважительной причины, проводится не реже 1 раза в неделю дежурным преподавателем с фиксированным временем начала приема отработок и днем недели.

29. Ликвидация текущих задолженностей по дисциплине в период экзаменационной сессии проводится с 9⁰⁰ до 15⁰⁰ ежедневно, но не более двух занятий по одной дисциплине в день.

30. Регистрация ликвидации текущих задолженностей (пропуски учебных занятий, ликвидация расхождений в учебных планах, итоговые занятия или неудовлетворительные отметки, где не предусмотрены итоговые занятия) осуществляется в журнале регистрации ликвидации текущих задолженностей.

31. Заведующий кафедрой предоставляет в течение семестра в деканаты факультетов информацию о посещаемости и успеваемости студентов 1-го числа

каждого месяца до 17.00 только по электронной почте (в виде таблицы Microsoft Excel – без изменения формата ячеек), а в первый день экзаменационной сессии до 10.00 в печатном (приложения 1 и 2) и электронном виде.

Сведения предоставляются по всем дисциплинам и курсам отдельно с указанием ФИО (полностью) и номера группы строго в соответствии со списками групп из деканатов факультетов.

Сведения согласно приложению 1 необходимо предоставлять с учетом всех неотработанных занятий (лекций, практических, семинарских, лабораторных, итоговых и др. занятий) за весь период изучения дисциплины на день подачи информации.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за корректно и своевременно предоставленные сведения.

32. Требования к оформлению журнала регистрации ликвидации текущих задолженностей:

- в журнале регистрируются отработки пропущенных занятий, итоговых занятий, а также неудовлетворительных отметок по тем занятиям, по которым не предусмотрены итоговые занятия или зачет (дифференцированный зачет);
- учет отработок необходимо вести в строго временном порядке в течение всего учебного года.

33. Декан факультета ежемесячно до 15-го числа каждого месяца производит анализ поступившей с кафедр информации о посещаемости, успеваемости студентов и принимает решение о формах профилактической воспитательной работы со студентами.

34. Декан факультета предоставляет информацию о студентах, не ликвидировавших текущие задолженности по дисциплинам на начало экзаменационной сессии, в первый день экзаменационной сессии до 12.00 проректору по учебной работе на бумажном носителе.

Проректор по учебной работе

В.А.Мельник

Декан лечебного факультета

Н.Л.Громыко

19 .06.2023

Декан медико-диагностического факультета

И.В.Назаренко

19 .06.2023

Начальник юридического отдела

В.М.Уманец

19 .06.2023

Приложение 1

Кафедра _____

СВЕДЕНИЯ
о посещаемости и успеваемости студентов _____ курса _____ факультета
за _____ месяц 20____/20____ учебного года

(название дисциплины)

№ п/п	Ф.И.О. студента (полностью)	* № группы (без пробелов)	Название дисциплины	Даты пропуска		Общее кол-во пропущенных академических часов	Неуспевающие студенты
				практические занятия	лекции		
1.							
2.							
3.							

- * - в соответствии с образцом: - для лечебного факультета – Л-101,
- для медико-диагностического факультета – Д-101, П-101,
- для факультета по подготовке специалистов для зарубежных стран – И-101, И-101а

Заведующий кафедрой

(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

« _____ » 20 _____

Приложение 2

Кафедра _____

СВЕДЕНИЯ
о посещаемости и успеваемости студентов _____ курса _____ факультета
за _____ месяц 20 ____/20 ____ учебного года

(название дисциплины)

Неотработанных пропусков занятий нет. Неуспевающих студентов нет.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

«_____» _____ 20 _____

Приложение 3

Форма допуска по уважительной причине

Допуск № /
Заведующему кафедрой

Студент группы _____

(Фамилия И.О.)

*Разрешить отработать пропущенные практические
занятия (лекции) по уважительной причине*

с « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

Освобождение от занятий по физической культуре

с « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

Допуск действителен по « _____ » 20 ____ г.

Допуск продлен по « _____ » 20 ____ г.
(подпись)

Декан _____ И.О.Фамилия
факультета

Дата выдачи « _____ » 20 ____ г.

Приложение 4

Форма допуска без уважительной причины

**Допуск №
Заведующему кафедрой**

**Студенту группы
(Фамилия И.О.)**

Разрешить отработать пропущенные практические занятия (лекции) без уважительной причины

<u>(дата пропуска)</u>	<u>(дата исполнения)</u>	<u>(к-ко часам)</u>
<u>(дата пропуска)</u>	<u>(дата исполнения)</u>	<u>(к-ко часам)</u>
<u>(дата пропуска)</u>	<u>(дата исполнения)</u>	<u>(к-ко часам)</u>
<u>(дата пропуска)</u>	<u>(дата исполнения)</u>	<u>(к-ко часам)</u>
<u>(дата пропуска)</u>	<u>(дата исполнения)</u>	<u>(к-ко часам)</u>

Допуск действителен по « » 20 г.

Допуск продлен по « » 20 г.
(подпись)

Декан факультета

И.О.Фамилия

Дата выдачи « » 20 г.

Приложение 5

Форма допуска без последующей отработки

Допуск № _____

Заведующему кафедрой

Студент группы _____
(Фамилия И.О.)

*Освободить от занятий без последующей отработки**

Декан _____ факультета И.О.Фамилия

Дата выдачи « _____ » 20 ____ г.

*Студент может пропустить без отработки не более 30 часов в течение семестра, причем не более 2-х занятий по одной дисциплине в течение учебного года