

УХВАЛЕНО
протокол Вченої ради
№ 1 від 19 травня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ в. о. ректора
№ 315 від 19 травня 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ І НЕЗАДОВІЛЬНИХ
ОЦІНОК ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно із Законом України «Про вищу освіту» (1556-VII, редакція від 18.03.2020) і Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145 Полтавський державний медичний університет забезпечує здобуття здобувачами вищої освіти знань на рівні державних стандартів.

1.2. Вища освіта передбачає не тільки засвоєння здобувачами теоретичних знань, а й опанування практичних навичок, умінь, виконання конкретних навчальних завдань, що сприяють формуванню кваліфікованого фахівця. Лекційні, практичні й семінарські заняття є основними компонентами системи навчання, які призначені для формування конкретних уявлень про майбутню професію, сприяють завершеності навчального процесу, цілісності теоретичної й практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вимоги навчального плану, графік освітнього процесу, індивідуальні завдання, систематично й глибоко засвоювати знання, опановувати практичні навички, професійну майстерність, дотримуватися Статуту університету і Правил внутрішнього розпорядку для студентів Полтавського державного медичного університету.

1.3. Провідна мета Положення – покращити якість підготовки майбутнього фахівця за рахунок створення обґрунтованої системи контролю засвоєння знань здобувачами освіти. Організаційна функція такого контролю полягає в проведенні педагогічних і адміністративних заходів, які спрямовані на підвищення рівня навчальної дисципліни, що має також виховне значення.

1.4. Дія даного положення розповсюджується на здобувачів вищої освіти I-II рівнів очної (денної) форми навчання.

2. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Згідно з положеннями Закону України «Про вищу освіту» освітній процес у закладах вищої освіти відбувається за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основні види навчальних занять такі:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

2.2. Пропущеними вважаються навчальні заняття (далі заняття), на яких здобувач вищої освіти особисто не був присутній. Пропущені заняття підлягають обов'язковому відпрацюванню для всіх студентів незалежно від джерел фінансування їхнього навчання.

2.3. Пропущені заняття залежно від причини відсутності на них можуть бути відпрацьовані студентами на безоплатній і платній основі.

2.5. Здобувачі вищої освіти, які пропустили заняття з поважних причин, відпрацьовують заняття безоплатно.

2.6. Поважними причинами є:

- хвороба студента, підтверджена медичною довідкою; медичне обстеження, підтвержене довідкою;

- хвороба членів родини студента і необхідність догляду за ними (за наявності відповідної довідки);
- відрядження від ПДМУ;
- участь у міжнародних і Всеукраїнських конкурсах, спортивних змаганнях, олімпіадах, підтверджена документально;
- участь у днях донора, підтверджена довідкою;
- виклик студента до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів і суду, військкомату тощо (підтверджений документально);
- інші форс-мажорні обставини.

2.7. Студент зобов'язаний надати до відповідного деканату (інституту) документ, що підтверджує поважну причину пропуску занять, протягом п'яти робочих днів, після виходу на заняття.

2.8. У разі відсутності документа, що підтверджує поважну причину пропуску заняття, а також за несвоєчасного надання документів до деканату (п. 2.7) або несвоєчасного відпрацювання заняття (п. 3.1) причина пропуску вважається неповажною.

2.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 1138 від 17 вересня 1996 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах» (зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України № 648 від 22.09.2016, № 449 від 12.05.97, № 195 від 15.02.99, № 989 від 11.07.2002, № 862 від 02.09.2005, № 644 від 28.07.2010, № 33 від 25.01.2012, № 20 від 22.01.2014, № 648 від 22.09.2016, № 425 від 14.06.2017, № 89 від 14.02.2018, № 707 від 05.09.2018, № 429 від 22.05.2019, № 1161 від 27.12.2019, № 474 від 27.05.2020) студенти, які пропустили практичні, лабораторні й семінарські заняття з клінічних, медико-біологічних дисциплін без поважних причин чи з порушенням вимог п. 2.7 і 3.1, відпрацьовують їх за оплату.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОПУСКУ ДО ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Для отримання допуску для відпрацювання заняття, пропущеного з поважної причини, здобувач освіти надає декану факультету / директору інституту (заступнику декана / директора) заяву на ім'я декана факультету і документ, що підтверджує причину пропуску заняття з поважної причини. Декан / директор приймає рішення щодо видачі допуску без оплати, після чого співробітник деканату активує допуск до електронного відпрацювання. Здобувач освіти зобов'язаний відпрацювати пропущені заняття (отримати позитивну оцінку з відповідних тем) після активації протягом 14 календарних днів, при цьому йому надається 3 спроби відпрацювання з кожної теми.

Щоб отримати допуск для відпрацювання заняття, пропущеного з неповажної причини, здобувач освіти надає декану / директору (заступнику декана / директора) заяву на ім'я декана факультету / директора інституту. Після розгляду декан / директор приймає рішення про отримання допуску без оплати (для усіх лекційних занять, практичних і семінарських занять із соціально-гуманітарних дисциплін) або на платній основі (для практичних і

семінарських занять із клінічних і медико-біологічних дисциплін, визначених відповідним наказом).

3.2. За умов визнання деканом факультету пропущених занять такими, що підлягають відпрацюванню на платній основі, здобувач освіти зобов'язаний сплатити визначену бухгалтерською службою суму на відповідний рахунок Університету.

Для цього здобувач освіти обирає тему заняття, яку йому треба відпрацювати в ePlato і натискає кнопку «Оплатити». Кошти сплачуються за допомогою електронних банківських систем. Після оплати вікно пропуску заняття («нб») активується автоматично. Здобувач освіти зобов'язаний відпрацювати пропущені заняття (отримати позитивну оцінку з відповідних тем) після активації протягом 14 календарних днів, при цьому йому надається 3 спроби відпрацювання з кожної теми.

У разі порушення терміну відпрацювання пропущених занять із поважних причин або отримання негативної оцінки причина пропуску перестає бути поважною. Здобувач допускається до відпрацювання відповідної теми тільки після сплати, й повторного отримання допуску.

У разі порушення терміну відпрацювання або отримання негативної оцінки здобувач освіти допускається до повторного відпрацювання відповідної теми тільки після повторної сплати, й повторного відкриття допуску в ePlato.

Перелік дисциплін, відпрацювання пропущених занять із яких відбувається на платній основі, розглядається і затверджується наказом ректора щорічно, після визначення переліку вибіркових компонентів на поточний навчальний рік.

4. РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ І СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ, ПРОПУЩЕНИХ БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН

4.1. Вартість платного відпрацювання практичних і семінарських занять з із клінічних, медико-біологічних дисциплін, пропущених без поважних причин, розраховує планово-фінансовий відділ університету, вартість затверджує наказом.

4.2. Вартість платної освітньої послуги встановлюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних із її наданням.

4.3. Кошти, отримані від надання платних освітніх послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України і використовуються згідно із затвердженим кошторисом з урахуванням вимог законодавства.

5. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Здобувач вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті відпрацьовує пропущені аудиторні заняття незалежно від причини пропуску, в електронних класах № 1, № 2, № 3, згідно з графіком роботи.

5.2. За один день студент має право відпрацьовувати не більше 4 тем з однієї або кількох дисциплін.

5.3. В окремих випадках, за форс-мажорних обставин, за розпорядженням першого проректора з науково-педагогічної роботи відпрацювання пропущених занять може проводитися на кафедрах університету.

5.4. Окремі теми (захист історії хвороби, допуски до контрольних сесійних заходів, змістовні модульні контролю) за погодженням з першим проректором з науково-педагогічної роботи можуть відпрацьовуватися на відповідних кафедрах на постійній основі.

5.5. Для відпрацювання занять студент звертається до чергового оператора в комп'ютерному класі тільки за наявності документа, який засвідчує особу (студентський квиток, паспорт, посвідка для іноземних студентів).

5.6. Після ідентифікації студента черговий оператор вносить дані студента до «Журналу безоплатних відпрацювань пропущених занять» (додаток 1) або до «Журналу платних відпрацювань пропущених занять», паперові варіанти яких знаходяться в кожному електронному класі, видає студенту 6-значний код і визначає місце біля комп'ютера. Студент вводить код, після чого йому автоматично завантажуються тестові завдання відповідно до обраної теми. Черговий оператор наступного робочого дня, до початку відпрацювань, має надати список студентів (ксерокопію відповідних сторінок «Журналу платних відпрацювань пропущених занять»), які відпрацьовували заняття на платній основі, до бухгалтерської служби академії з метою перевірки даних.

5.7. На відпрацювання шляхом тестування виносяться 30 питань з обраної теми. Установлено обмеження часу: 30 хвилин - для вітчизняних студентів і 40 хвилин - для іноземних студентів.

5.8. Якщо студент під час тестування набирає від 60% до 74% правильних відповідей йому автоматично в електронному журналі успішності замість «нб» виставляється оцінка «задовільно», якщо від 75% до 89% правильних відповідей - оцінка «добре», від 90% до 100% - оцінка «відмінно».

5.9. Якщо студент під час тестування набирає менше 60 % правильних відповідей, тест вважається не складеним і відпрацювання з даної теми не зараховується.

5.10. У разі нескладання тесту з обраної теми можливість пройти повторне тестування з цієї теми надається тільки наступного дня, після повторної оплати і отримання дозволу з деканату (п.3.5, 3,6).

5.11. У разі нескладання тесту з обраної теми протягом 14 календарних днів, можливість пройти повторне тестування з відповідної теми надається після повторної сплати (п.3.5, 3,6).

5.12. Під час відпрацювання студенту забороняється:

- заважати іншим студентам працювати над тестовими завданнями, а особам, відповідальним за проведення відпрацювання, виконувати покладені на них обов'язки;
- порушувати дисципліну;
- спілкуватися з іншими студентами, передавати їм будь-які предмети й матеріали;
- користуватися й мати при собі засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження й відтворення інформації; друковані й рукописні матеріали;
- вчиняти інші дії, пов'язані з порушенням «Правил внутрішнього розпорядку для студентів Полтавського державного медичного університету» і

«Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету».

5.13. Під час електронного відпрацювання проводиться дистанційне відеоспостереження. Черговому оператору (представнику адміністрації академії) надається право анулювати результати відпрацювання за умов вчинення студентом дій, передбачених у п.5.11, без додаткових роз'яснень.

5.14. У випадку, наведеному в п.5.12, студент допускається до відпрацювання відповідної теми лише після повторної сплати (за умов пропуску без поважної причини) або сплати (за умов, якщо попередньо причина пропуску була визначена як поважна), якщо дисципліна належить до переліку таких, з яких відпрацювання відбувається на платній основі.

5.15. У разі виявлення адміністрацією університету фінансових порушень при отриманні дозволу на відпрацювання пропущених занять із боку здобувача вищої освіти результати відпрацювання пропущених занять анулюються, і такий випадок розглядається як порушення «Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету».

5.16. Якщо студент протягом вивчення модуля з дисципліни (або дисципліни в цілому) мав 20% і більше від загальної кількості пропущених практичних (семінарських) занять і при цьому середній бал його успішності 4,5 і вище, він не звільняється від складання підсумкового модульного контролю або семестрової підсумкової атестації з дисципліни відповідно.

5.17. В окремих випадках, якщо студент протягом вивчення модуля з дисципліни (або дисципліни в цілому) мав більше 20% від загальної кількості пропущених практичних (семінарських) занять із поважної причини і при цьому він має середній бал успішності 4,5 і вище, за персональним дозволом ректора університету (першого проректора з науково-педагогічної роботи) він може бути звільненим від складання підсумкового модульного контролю або семестрової підсумкової атестації з дисципліни відповідно. Для цього на ім'я ректора (першого проректора) подається заява студента з візою декана відповідного факультету і копії документів, які підтверджують поважну причину пропусків занять.

5.18. Якщо студент протягом вивчення модуля з дисципліни (або дисципліни в цілому) мав 50% і більше від загальної кількості пропущених практичних занять, то після позитивного перескладання пропущених занять шляхом комп'ютерного тестування на підставі мотивованого подання завідувача кафедри на ім'я першого проректора з науково-педагогічної роботи може бути проведений другий етап відпрацювання - на відповідній кафедрі шляхом курації тематичних хворих, ургентних чергувань, написання історії хвороби, складання відповідних практичних навичок та ін.

У такому випадку оцінка з відпрацьованих тем виставляється як середня арифметична комп'ютерного тестування й практичної складової й фіксується в документації кафедри у довільній формі.

6. ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1. В окремих випадках за наявності в студента більше 50 годин

пропущених занять із поважної причини, йому може бути дозволено відпрацювання за індивідуальним графіком.

6.2. Рішення про дозвіл відпрацювання студентом пропущених занять за індивідуальним графіком приймає ректор університету або перший проректор з науково–педагогічної роботи на підставі заяви студента з візою декана факультету, розгляду документів, які підтверджують причину пропусків; дозвіл оформляється розпорядженням по відповідному деканату (інституту).

6.3. У разі позитивного рішення про дозвіл на відпрацювання за індивідуальним графіком декан факультету складає індивідуальний графік відпрацювання пропущених занять із зазначенням кількості годин із кожної дисципліни й термінів відпрацювання.

6.4. Форма відпрацювання пропущених занять за індивідуальним графіком із кожної конкретної дисципліни узгоджується між завідувачем відповідної кафедри і деканом факультету і може мати вигляд усного опитування, виконання індивідуальних завдань, курації хворих, чергування, захисту історії хвороби, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, складання практичних навичок (у тому числі й у симуляційних класах) та ін.

6.5. Як виняток, з особистого дозволу ректора або першого проректора відпрацювання окремих тем за індивідуальним графіком може проводитися в дистанційній формі (у випадках вагітності, тривалої хвороби та ін.)

6.6. Після закінчення відпрацювання індивідуальний графік із кожної дисципліни підписується завідувачем відповідної кафедри і здається до деканату. Копія графіка залишається на кафедрі і зберігається протягом 5 років.

7. ВІДПРАЦЮВАННЯ НЕЗАДОВІЛЬНИХ ОЦІНОК

7.1. Відпрацювання незадовільних оцінок здобувачами вищої освіти відбувається на кафедрах академії.

7.2. Відпрацювання незадовільних оцінок з усіх дисциплін в ПДМУ безкоштовне.

7.3. Кількість спроб відпрацювання незадовільної оцінки з кожної дисципліни не обмежена.

7.4. Відпрацювання незадовільних оцінок на кафедрах розпочинається за два тижні до закінчення семестру і проводиться у таких випадках:

- якщо в студента середній бал з із дисципліни (модуля з дисципліни) менше 3,0. У зазначеному випадку студенту необхідно відпрацювати таку кількість незадовільних оцінок, щоб середній бал із дисципліни (модуля з дисципліни) дорівнював 3,0;

- якщо тема належить до таких, з яких отримання позитивних оцінок є обов'язковою умовою для допуску до підсумкового (модульного) контролю (змістові модульні контролю, захист історії хвороби, претестування «Крок – 1», «Крок-2). Перелік зазначених тем обов'язково повинен бути відображений в робочій навчальній програмі з дисципліни, та погоджений з першим проректором з науково-педагогічної роботи.

7.5. Відпрацювання незадовільних оцінок проводить науково-педагогічний працівник, призначений завідувачем кафедри.

7.6. Відпрацювання незадовільних оцінок фіксується в «Журналі обліку відпрацювань незадовільних оцінок».

8. НАСЛІДКИ НЕВІДПРАЦЮВАННЯ ЗАНЯТЬ

8.1. Студенти, які не відпрацювали пропущені заняття в повному обсязі, не допускаються до складання іспиту (підсумкового модульного контролю) з відповідної дисципліни й відраховуються з ПДМУ за невиконання навчального плану.

8.2. Студенти, які мають 100 і більше годин пропусків без поважної причини, можуть бути відраховані з числа студентів ПДМУ за невиконання навчального плану.

8.3. Студенту, який із поважних причин має 100 і більше годин пропусків може бути надана академічна відпустка.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення поширюється на здобувачів вищої освіти ПДМУ всіх форм навчання.

9.2. Відпрацювання є обов'язковим як для студентів – громадян України, так і для іноземних студентів, незалежно від джерел фінансування їхнього навчання.

9.3. До цього Положення можуть вноситися зміни, які набирають чинності після їх схвалення Вченою радою ПДМУ. З урахуванням пропозицій Вчена рада може затвердити нове Положення про відпрацювання студентами пропущених занять і незадовільних оцінок в Полтавському державному медичному університеті.

Підготували:

перший проректор з науково-педагогічної роботи проф. Дворник В.М., заступник ректора з міжнародних зв'язків Поліщук В.В., заступник ректора з економіки та планування Кулик Л.І., начальник навчального відділу проф. Старченко І.І., декан медичного факультету № 1 доц. Рябушко М.М., декан медичного факультету № 2 доц. Капустянський Д.В., декан стоматологічного факультету доц. Сидорова А.І., декан міжнародного факультету доц. Буря Л.В.

Погоджено зі студентським парламентом Полтавського державного медичного університету.

Начальник
навчального відділу



І. І. Старченко

**Журнал безоплатних відпрацювань пропущених занять
здобувачами вищої освіти в електронному залі № 1 (2, 3)**

№ п/п	ПІБ студента	Причина: поважна, неповажна	Назва дисципліни, тема заняття (скорочено)	Факультет курс, група	Дата і час відпрацювання	Результат відпрацювання: склав, не склав ,відсторонений	Підпис чергового оператора
1							
2							
3							

**Журнал платних відпрацювань пропущених занять здобувачами
вищої освіти в електронному залі № 1 (2, 3)**

№ п/п	ПІБ студента	Спроба складання: 1,2,3....	Назва дисципліни, тема заняття (скорочено)	Факультет курс, група	Дата і час відпрацювання	Результат відпрацювання: склав, не склав, відсторонений	Підпис чергового оператора
1							
2							
3							