

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора ХКТЕК
від «31» січня 2017 року,
№ 15-ОД

Положення
про відпрацювання пропущених занять студентами
Харківського кооперативного торгово-економічного коледжу

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Харківському кооперативному торгово-економічному коледжі.

1.2. Дане Положення регулює порядок відпрацювання пропущених занять з поважних та без поважних причин студентами Харківського кооперативного торгово-економічного коледжу.

Метою впровадження Положення є забезпечення належної якості, організації та ефективності освітнього процесу, підвищення рівня відповідальності і сприяння ефективному вивченню навчальних дисциплін серед здобувачів вищої освіти.

1.3. Відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському кооперативному торгово-економічному коледжі відвідування студентами усіх видів занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

2. Види пропущених занять

2.1. Розрізняють два види пропущених занять студентами:

- з поважної причини;
- без поважної причини.

2.2. До поважних причин належать такі:

- хвороба студента, підтверджена медичною довідкою, яка подається керівнику студентської групи одразу після повернення на навчання, але не пізніше трьох днів після завершення лікування;

- виклик студента до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, військомату, що підтверджується відповідними документами;

- участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях за погодженням з адміністрацією коледжу;

- урочисті чи скорботні сімейні обставини студента (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо), підтвержені документами.

2.3. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що пропуск занять здійснено без поважних причин.

2.4. Аналіз причин пропусків занять студентами здійснює керівник студентської групи та завідувач відділення.

3. Порядок відпрацювання пропущених занять

3.1. Пропущені студентами заняття фіксуються викладачем у навчальному журналі та старостою в журналі обліку роботи академічної групи на початку заняття.

3.2. Старости груп щотижня подають завідувачам відділень журнал обліку роботи академічної групи, у якому зафіксовані пропуски занять студентами за поточний тиждень та пред'явлені за даний період студентами медичні довідки та інші документи, які підтверджують причини пропусків занять.

3.3. Студенти, які пропустили заняття з поважних причин (п. 2.2) і вчасно подали відповідні документи, зобов'язані відпрацювати пропущені заняття у встановлений термін.

3.4. Студенти, які допустили пропуски занять без поважної причини, зобов'язані в день виходу на заняття подати пояснювальну записку завідувачу відділення та відпрацювати пропущені заняття у встановлений термін.

3.5. Відпрацювання пропущених занять проводиться за графіком консультацій викладачів, який затверджується на засіданні циклової комісії і доводиться до відома студентів у перший тиждень навчання.

3.6. Відпрацювання пропущених занять відбувається шляхом самостійного опанування студентами навчального матеріалу з наступною перевіркою отриманих знань у письмовій чи усній формі.

3.7. Після відпрацювання студентами пропущених занять викладач виставляє відповідну оцінку в навчальний журнал.

3.8. Відповідальність за відпрацювання пропущених занять несе викладач відповідної дисципліни.

3.9. Контроль за своєчасним відпрацюванням студентами пропущених занять здійснюють керівники студентських груп, завідувачі відділень.

3.10. Порухення студентами термінів відпрацювання пропущених занять розглядається на засіданнях атестаційної комісії та ради студентського самоврядування. За поданням викладача, керівника студентської групи, завідувача відділення студенту може бути винесено дисциплінарне стягнення.

3.11. Студенти, які не відпрацювали пропущені заняття, до семестрових екзаменів не допускаються.

3.12. За систематичні пропуски занять без поважних причин, що призводять до невиконання вимог навчального плану і порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу, за погодженням із радою студентського самоврядування студент може бути відрахований з навчального закладу.

3.13. Довідки, заяви, пояснювальні студентів та інші документи подаються завідувачу відділення та зберігаються у навчальній частині протягом навчального року.

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 3
від « 31 » січня 2017 року