

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
"Полесский государственный
университет"

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора ПолесГУ
29.01. 2012 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

29.01.2012 № 13

г. Пинск

об отработках пропущенных занятий,
учебной практики и повторном
прохождении тестирования студентами
учреждения образования "Полесский
государственный университет"

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок отработки пропущенных занятий, учебной практики, повторного прохождения тестирования студентами учреждения образования "Полесский государственный университет" (далее – ПолесГУ), в том числе:

1.1. конкретизирует основания отработки и перечень видов работ;
1.2. определяет порядок делопроизводства при осуществлении платных отработок.

2. Настоящее Положение направлено на совершенствование организации учебного процесса, повышение качества обучения, соблюдение учебной дисциплины, а также возмещение дополнительных издержек, связанных с отработкой пропущенных занятий.

3. Студенты дневной формы обучения, пропустившие учебные занятия (практические (семинарские), лабораторные), учебную практику без уважительной причины, отрабатывают их в обязательном порядке на платной основе.

4. Студенты заочной формы обучения, не сдавшие компьютерный тест с трех попыток, отрабатывают его в обязательном порядке на платной основе.

5. Размер оплаты одной отработки устанавливается приказом по университету.

6. Средства, вносимые студентами за осуществление платных отработок, зачисляются в доход университета (в фонд факультетов) и используются для поощрения студентов, развития материальной базы университета (факультетов).

ГЛАВА 2 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЛАТНОЙ ОТРАБОТКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ

7. Подлежит возмещению студентами стоимость следующих видов работ:

- 7.1. отработка практических (семинарских), лабораторных занятий, пропущенных студентами без уважительной причины;
- 7.2. отработка учебной практики студентами дневной формы обучения, не прошедшими практику без уважительной причины;
- 7.3. Пересдача (с четвертой попытки и далее) тестов, предусмотренных учебным планом, студентами заочной формы обучения.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОТРАБОТКИ

8. В случае необходимости отработки видов работ, указанных в главе 2 (пп.7.1, 7.2) настоящего Положения, студенты подают в деканат соответствующее заявление (форма 1).

9. В случае необходимости отработки практических (семинарских), лабораторных занятий, учебной практики, пропущенных по уважительной причине, студенты согласуют форму, дату и время отработки с преподавателем индивидуально.

10. Заместитель декана по учебной (воспитательной) работе на основании журнала учета учебных занятий указывает в заявлении студента количество пропущенных часов по видам занятий и сумму оплаты.

11. Оплата видов работ, указанных в п.п. 7.1 и 7.2, осуществляется односторонне и производится в безналичном порядке.

12. После представления студентом заявления и документа об оплате, преподаватель, принимающий отработку, назначает дату и время, когда студент может отработать пропущенное занятие, пройти учебную практику.

13. Форму отработки занятия (практики) устанавливает преподаватель.

14. После отработки пропущенных занятий, студент лично передает работнику деканата заявление с отметкой об отработке и с документом об оплате для хранения.

15. Работник деканата регистрирует отработку путем внесения соответствующей записи в журнал учета отработок (форма 2).

16. В случае не прохождения с трех попыток компьютерного тестирования студент заочной формы обучения допускается к

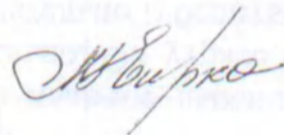
дальнейшему прохождению тестирования по дисциплине только на условиях оплаты каждой дополнительной попытки.

17. Документ об оплате повторного тестирования передается лаборанту компьютерной лаборатории перед прохождением теста. Лаборант ведет учет предоставленных об оплате документов в журнале, который ведется по форме 3.

18. Лаборант деканата по итогам каждого месяца составляет сводную ведомость по форме 4 и подает ее с документами об оплате в бухгалтерию университета не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, для проведения сверки.

19. Лаборант компьютерной лаборатории по итогам каждого месяца составляет сводную ведомость по форме 5 и подает ее с документами об оплате в бухгалтерию университета не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, для проведения сверки.

Проректор по учебно-воспитательной работе



Л.С.Цвирко

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
А.В.Дорогенский
Декан факультета организации
здорового образа жизни

С.В.Власова

И.о. декана факультета банковского дела

Н.Г.Петрукович

И.о. декана биотехнологического факультета

А.А.Волотович

Начальник отдела кадровой работы
и правового обеспечения

Т.В.Байда

Начальник финансово-экономического
управления

В.А.Лазюк

Форма 1

Хранится в деканате

Декану факультета _____
 (Фамилия и инициалы)
 Студента _____ формы обучения _____
 группы _____ курса _____

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ *ai mmm*

Прошу допустить к отработке занятий, пропущенных мною по неуважительной причине, с оплатой в установленном порядке.

№ п/п	Дисциплина	Вид занятий	Пропущено часов	Сумма, руб.	Отработано часов	Преподаватель	
						Ф.И.О.	подпись
Всего							

Студент _____ / _____ /
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано
 Зам. декана по учебной (воспитательной) работе _____ / _____ / _____ 20____
 (подпись) (инициалы, фамилия)