

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации текущей задолженности студентов
Воронежского государственного медицинского университета
имени Н.Н. Бурденко

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, Уставом ГБОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко МЗ РФ (далее – университета), иными федеральными и локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля качества освоения образовательных программ, а также ликвидации текущей задолженности студентами университета.

1.3. **Текущей задолженностью** является невыполнение студентами установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин/модулей (пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций) и/или невыполнение в установленные сроки рабочей программой дисциплины (модуля) контрольных мероприятий (коллоквиумов, контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

1.4. Пропуском считается отсутствие студента на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

Опоздание студента на практическое занятие до 15 минут не приравнивается к пропуску занятия.

1.5. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

временную нетрудоспособность, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;

участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения руководства университета (ректора, проректоров) на основании ходатайств декана факультета (директора института);

вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и

пр.).

Все другие причины отсутствия студента на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

1.6. Студент, имеющий три и более пропуска практических занятий по одной дисциплине, допускается к занятиям по письменному разрешению декана факультета (директора института) с указанием причины пропуска. При отсутствии у студента письменного разрешения он может быть допущен до занятий с условием предоставления разрешения декана факультета (директора института) на следующий день.

1.7. Студент ликвидирует текущую задолженность в соответствии с данным Положением. Информация о порядке ликвидации задолженности должна быть доведена кафедрами до студентов до начала учебных занятий на кафедре и отражена на информационном стенде кафедры. На информационном стенде кафедры также отражаются формы ликвидации текущей задолженности по дисциплине (модулю) в ходе проведения текущих консультаций - тестирование, опрос, курация больных и т.д., место проведения консультаций, формы отработки пропущенных лекций (см.п.2.9).

1.8. Информация о студентах, имеющих текущую задолженность, предоставляется кафедрами в деканат соответствующего факультета (института) ежемесячно (к 5-му числу последующего месяца) в электронном виде и на бумажном носителе по форме, представленной в приложении 1.

В случаях проведения практических или семинарских занятий по цикловому расписанию (старшие курсы), целесообразнее представлять в деканат сведения о задолжниках на следующий день после окончания цикла. В сессионный период информация об отработавших пропуски занятий студентах представляется в деканат ежедневно.

1.9. Студенты, имеющие текущую задолженность (не отработанные пропуски занятий, неудовлетворительные оценки по текущему контролю) по дисциплинам (модулям), допускаются до экзаменационной сессии.

2. Порядок ликвидации текущей задолженности

2.1. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в ходе проведения текущих консультаций преподавателями кафедры. Текущие консультации проводятся дежурными преподавателями по графику. Время, отведенное для текущих консультаций, может быть использовано преподавателем, как для **проведения отработки пропущенных занятий**, так и для консультаций по вопросам учебной дисциплины (модуля) и научно-исследовательской работы.

2.2. Нагрузка преподавателей за проведение текущих консультаций (принятие отработок) в межсессионный период 2 часа в неделю на преподавателя и включается в суммарный объем нагрузки преподавателя на учебный год. В период экзаменационной сессии текущие консультации (по пропущенным занятиям) проводятся ежедневно в рабочее время по графику,

утвержденному заведующим кафедрой до конца сессии, преподавателями, не являющимися экзаменаторами. Нагрузка преподавателя в этот период составляет не более 4 часов в день на теоретических кафедрах и 6 часов в день на клинических кафедрах. На текущую консультацию (принятие отработок) студент должен явиться строго к указанному в графике времени.

2.3. Пропущенные занятия, содержанием которых является усвоение студентами теоретических знаний (семинарские, итоговые теоретические занятия), отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору кафедры).

2.4. Текущая задолженность на занятиях, содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение навыков и умений (практические занятия, клинические практики, курация больных, физическая подготовка и др.), засчитывается в два этапа: контроль теоретических знаний (тестирование, собеседование) и выполнение практических заданий по теме пропущенного занятия (курация больного, ситуационные задачи). Форма контроля теоретических знаний и практической подготовки определяется кафедрой.

2.5. Студент имеет право ликвидировать текущую задолженность у любого дежурного преподавателя кафедры, преподающего данную дисциплину (модуль).

2.6. Порядок ликвидации текущих задолженностей студентов включает в себя две составляющие: подготовку кафедры к проведению текущих консультаций и подготовку студента к ликвидации текущей задолженности по теме занятия.

2.7. Подготовка кафедры к проведению текущих консультаций включает в себя:

- *подготовку учебной документации*: лист регистрации предварительной записи (приложение 2) и журнал регистрации приема текущих задолженностей (отработок) по пропущенным занятиям (приложение 3);

- *составление графиков текущих консультаций* с выделением дежурного преподавателя, учебного помещения и оборудования.

Текущие консультации проводятся на кафедрах по графику, утвержденному заведующим кафедрой, но не реже 2-3 раз в неделю. График текущих консультаций должен представляться кафедрами в деканат факультета (института) до начала каждого семестра и вывешиваться на информационном стенде кафедры. Контроль над выполнением текущих консультаций согласно графика возлагается на заведующих кафедрами и деканаты факультетов (институтов);

- *текущие консультации должны проводиться в свободное от учебных занятий время.*

- *за одну консультацию студент может сдать более одной пропущенной темы.* В ходе текущей консультации дежурный преподаватель проверяет уровень теоретической подготовки студента к осуществлению практических заданий и контролирует выполнение студентом практических

работ (курацию больных и другие виды учебных заданий в соответствии с методическими указаниями к занятию). При успешном выполнении (положительная оценка) студентом необходимого перечня учебных заданий текущая задолженность считается ликвидированной (зачтенной), о чем делается отметка «отработано» в журнале регистрации приема текущих задолженностей (отработок) и журнале учета посещаемости занятий.

Теоретические знания и практические умения студента оцениваются по пятибалльной шкале, в случае ликвидации задолженности по текущему контролю. При пропуске практического занятия по уважительной причине допускается только отработка практических умений по теме пропущенного занятия (курация больного, решение ситуационной задачи — по усмотрению кафедры).

- *в период экзаменационной сессии* текущие консультации (принятие отработок) по пропущенным занятиям проводятся ежедневно до конца сессии на основании направления из деканата факультета (института) с оформлением журнала отработок.

- *в случае конфликтных или спорных ситуаций* ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заведующего кафедрой.

2.8. Подготовка студента к процедуре ликвидации текущей задолженности:

- для регулирования количества студентов на консультациях и оптимизации их проведения *кафедрам рекомендовано ввести предварительную запись студентов*. Не позднее, чем за 2 дня до консультации в межсессионный период и накануне во время сессии студент записывается на кафедре (лист регистрации предварительной записи, приложение 2) на текущую консультацию, где наряду с фамилией, факультетом, группой, датой текущей консультации, указывает тему пропущенного занятия. *На текущую консультацию к одному преподавателю может быть записано не более 17-18 студентов*.

- *самостоятельная подготовка к ликвидации текущей задолженности* по теоретической и практической частям занятия включает изучение соответствующей учебной литературы и методических указаний для выполнения практических учебных заданий.

2.9. При наличии пропущенных лекций формой отработки является включение дополнительного вопроса по лекционному материалу каждой пропущенной лекции в ходе проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен).

2.10. Неудовлетворительные оценки, полученные при изучении дисциплины (модуля) при проведении семинаров, практических занятий, лабораторных работ, не отрабатываются.

Пересдаче подлежат только те текущие контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тестовые задания и др.), которые установлены действующей рабочей программой дисциплины для формирования рейтинга знаний обучающихся.

2.11. Случаи повторных пропусков без уважительной причины обсуждаются на кафедральных заседаниях и своевременно доводятся до сведения деканатов факультетов (институтов). К студенту, неоднократно имевшему текущие задолженности по трем и более учебным дисциплинам, могут применяться меры дисциплинарного взыскания за невыполнение графика учебного процесса.

3. Хранение и передача экземпляров Положения

3.1. Первый экземпляр согласованного Положения хранится в ученом совете университета, утвержденный экземпляр – в организационно-правовом управлении. Ксерокопия с отметкой ОПУ о принятии документа на учет хранится в УМУ, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета ГБОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко МЗ РФ от 29.10.2015 (протокол № 4).

Образец для кафедры (приведен пример для заполнения)

СВЕДЕНИЯ О ЗАДОЛЖЕННОСТИ СТУДЕНТОВ

ФАКУЛЬТЕТ ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ

КУРС 1 КУРС

ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ

СВЕДЕНИЙ

№ п/п	№ ГРУППЫ	ФИО	ДИСЦИПЛИНА	сентябрь 2015				октябрь 2015				ноябрь 2015				декабрь 2015			
				ЗАДОЛЖЕННОСТИ			МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ (заполняется деканатом)	ЗАДОЛЖЕННОСТИ			МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ (заполняется деканатом)	ЗАДОЛЖЕННОСТИ			МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ (заполняется деканатом)	ЗАДОЛЖЕННОСТИ			МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ (заполняется деканатом)
				К-ВО ПРОПУЩЕННЫХ ЛЕКЦИЙ	К-ВО ЗАНЯТИЙ			К-ВО ПРОПУЩЕННЫХ ЛЕКЦИЙ	К-ВО ЗАНЯТИЙ			К-ВО ПРОПУЩЕННЫХ ЛЕКЦИЙ	К-ВО ЗАНЯТИЙ			К-ВО ПРОПУЩЕННЫХ ЛЕКЦИЙ	К-ВО ЗАНЯТИЙ		
					ПРОПУЩЕНО	НЕЗАЧТЕНО			ПРОПУЩЕНО	НЕЗАЧТЕНО			ПРОПУЩЕНО	НЕЗАЧТЕНО			ПРОПУЩЕНО	НЕЗАЧТЕНО	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
1	101	Медведев А.А.	философия	2		2		3	1	3		3		2					
2	102	Адуев М.	философия	1	2			1	2			1	2			1	2		
3	112	Иванов С.В.	культур.																
4	110	Федоров П.С.	культур.	2	3	6	8		6	9	1	3							

ПРИМЕЧАНИЕ: 1) сведения подаются в деканат соответствующего факультета к **5 числу каждого месяца** в электронной версии (Microsoft Excel), образец необходимо взять в деканате

2) Необходимое условие для проведения точного анализа - **однотипность заполнения каждой графы** (название дисциплины с маленькой буквы, может быть написано полностью или однотипным сокращением. Пример: "философия", "культур.»

3) В графах, где указываются пропуск занятий, лекций, к-во незначительных занятий **следует вписывать** цифру, а не слово, обозначающее эту цифру или другие слова. Пример: "кол-во пропущ. лекций" **следует вписывать "2" или "3"** или другое соответствующее число, но не слово обозначающее это количество ("две", "три" или "все")

4) Если на день подачи сведений студент не отработал предыдущих задолженностей, то они суммируются

Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

КАФЕДРА _____

Начат: _____

Окончен: _____

Последующие страницы

№п/п	Дата	ФИО студента	Факультет, курс, группа,	Тема текущей задолженности	Отметка (или оценка) о принятии текущей задолженности	Подпись дежурного преподавателя	Примечание