



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30.08.2024 № 879

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения о порядке отработки учебных занятий, ликвидации расхождений, академической задолженности в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, в соответствии с Соглашением между учреждением образования «Белорусский государственный медицинский университет» и первичной профсоюзной организацией студентов учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» на 2024-2027 годы и в целях повышения качества образовательного процесса в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке отработки учебных занятий, ликвидации расхождений, академической задолженности в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное, – Положение об отработке).

2. Деканам факультетов, начальнику военно-медицинского института в университете (далее, если не установлено иное, – ВМедИ), руководителям структурных подразделений университета руководствоваться в своей деятельности Положением об отработке.

3. Деканам факультетов, начальнику ВМедИ ознакомить под подпись обучающихся с Положением об отработке.

Срок исполнения – до 10.09.2024, далее – в течение учебного года.

4. Признать утратившими силу приказ ректора университета от 04.05.2023 № 341 «Об утверждении Положения о порядке отработки учебных занятий, ликвидации расхождений, академической задолженности».

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета



С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора университета
30.08.2024 № 879

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 575

г. Минск

о порядке отработки учебных занятий, ликвидации расхождений, академической задолженности в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке отработки учебных занятий, ликвидации расхождений, академической задолженности в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не установлено иное – Положение об отработке) является локальным правовым актом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет), разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319, иными нормативными правовыми актами и направлено на повышение качества образовательного процесса, уровня успеваемости обучающихся. Настоящее Положение об отработке распространяется на обучающихся:

студентов университета;
курсантов, слушателей ВМедИ;
слушателей подготовительного отделения университета.

2. Основной формой организации образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования является учебное занятие: лекция, практическое, лабораторное, семинарское занятие, практика.

Основной формой организации образовательного процесса при реализации образовательных программ подготовки лиц к поступлению в

учреждения образования Республики Беларусь является учебное занятие: лекция, практическое занятие.

3. Все пропущенные обучающимся учебные занятия и все виды практик, расхождения в учебно-программной документации (далее, если не указано иное, – УПД) должны быть отработаны, как правило, до начала экзаменационной сессии или промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, учебным предметам, итоговой аттестации.

4. Сведения о пропусках, опозданиях, отработке занятий отображаются в электронном журнале учета успеваемости обучающихся (далее, если не установлено иное, – ЭЖ), заполнение которого осуществляет кафедра, симуляционно-аттестационный центр высшего образования Республиканского центра профессиональной аттестации и симуляционного обучения медицинских, фармацевтических работников, не позднее одной недели со дня проведения занятия.

5. Пропуск учебного занятия обучающимся обозначается преподавателем кафедры в ЭЖ отметкой «Н» (или «Н» с указанием цифры – количества часов пропуска), которая в течение суток автоматически меняется:

на отметку «Н_н» (пропуск занятия по неуважительной причине) при пропуске практического, лабораторного занятий;

на отметку «Н_{н.бпл.о}» (пропуск занятия по неуважительной причине с отработкой на бесплатной основе) при пропуске лекций, семинарских занятий.

6. Отработка пропущенных учебных занятий осуществляется в свободное от основных учебных занятий обучающегося время.

7. Отработка пропущенных учебных занятий может осуществляться на бесплатной или платной основе.

На бесплатной основе отрабатываются:

учебные занятия, пропущенные по причине болезни обучающегося, подтвержденной медицинской справкой о временной нетрудоспособности. Декан факультета (заместитель декана) меняет в ЭЖ отметку «Н_н» на отметку «Н_у»;

учебные занятия, пропущенные по иным уважительным причинам, подтвержденным документально (справка о предоставлении гарантий и компенсаций донору; повестка в военкомат или правоохранительные органы и суд; свидетельство о заключении брака обучающегося, его родных братьев и сестер; свидетельство о смерти члена семьи или близкого родственника; диплом лауреата (победителя) и программа участия в научной конференции; свидетельство о рождении ребенка (при воспитании двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет); а также приказ (распоряжение) ректора, проректоров университета или

распоряжение декана факультета, начальника военно-медицинского института об участии в общественных и культурно-массовых мероприятиях, мероприятиях студенческого научного общества. Декан факультета (заместитель декана) меняет в ЭЖ отметку «Нн» на отметку «Нб.о»;

учебные занятия, направленные на ликвидацию расхождений в УПД после академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска для прохождения военной службы;

лекции, семинарские занятия.

На платной основе отрабатываются:

практические и лабораторные учебные занятия, практика, пропущенные без уважительной причины, а также перешедшие в данный разряд практические и лабораторные учебные занятия согласно пункту 21 настоящего Положения об отработке;

практические и лабораторные учебные занятия, практика, направленные на ликвидацию расхождений в УПД при переводе (восстановлении) в университет, переводе на обучение по другой специальности, при переходе в другую учебную группу, при изменении языка обучения.

8. Кафедра разрабатывает график консультаций по учебной дисциплине (далее, если не указано иное, – график консультаций) на семестр согласно Приложению 1 к настоящему Положению об отработке и график отработок учебных занятий, пропущенных по неуважительной причине (далее – график отработок) на семестр согласно Приложению 2 к настоящему Положению об отработке и размещает их на интернет-странице кафедры до начала отработок.

9. Отработка пропущенных по уважительной причине учебных занятий осуществляется на основании отметки Н_у в ЭЖ во время, свободное от других учебных занятий, согласованное с преподавателем, либо в соответствии с графиком консультаций.

Отработка пропущенных по неуважительной причине учебных занятий осуществляется после изменения статуса (цвета) отметки Н_н в ЭЖ (после оплаты) по предварительной записи в соответствии с графиком отработок.

Запись на отработку пропущенных учебных занятий может осуществляться по телефону, он-лайн (посредством Google-формы) либо при личном обращении обучающегося на кафедру.

10. Отработка учебной или производственной практики осуществляется согласно программе практики по графику прохождения практики, проводимой в индивидуальном порядке согласно

Приложению 3 к настоящему Положению об отработке по распоряжению декана факультета.

11. Отработка пропущенного учебного занятия может быть организована одновременно с обучающимися в количестве до 12 человек.

12. Формы отработки пропущенного учебного занятия:

отработка лекции, семинарского, практического, лабораторного учебного занятия, пропущенных по уважительной причине, осуществляется в форме контроля усвоения учебного материала, учебной темы в виде проведения письменной работы, тестирования, устного опроса, реферата по пропущенной теме учебного занятия, с использованием иных форм, утвержденных кафедрой для соответствующего мероприятия текущей аттестации. Отработка может проводиться в удаленном доступе с использованием современных технических средств посредством работы в электронном учебно-методическом комплексе, в программных сервисах. Отработка практических навыков, предусмотренных УПД для пропущенного учебного занятия, осуществляется во время, согласованное с преподавателем, либо по графику консультаций по учебной дисциплине;

отработка лекции, семинарского занятия, пропущенных по неуважительной причине, осуществляется, как указано в абзаце 2 настоящего пункта;

отработка практического, лабораторного занятия, пропущенных по неуважительной причине, осуществляется в форме дополнительного занятия, максимальная продолжительность которого равна продолжительности занятия согласно УПД либо количеству пропущенных часов при пропуске части занятия (указывается в ЭЖ). Во время отработки практического, лабораторного учебного занятия преподаватель дает пояснения по теме учебного занятия при наличии вопросов у обучающегося, осуществляет контроль знаний и практических навыков, предусмотренных УПД;

отработка учебной практики, пропущенной по неуважительной причине, осуществляется в форме, определенной кафедрой, согласно программе практики;

отработка обязательной текущей аттестации, которая является допуском к экзамену, проводится в форме, утвержденной кафедрой для соответствующего мероприятия текущей аттестации, во время, свободное от учебных занятий и согласованное с преподавателем;

отработка производственной практики осуществляется в организациях системы Министерства здравоохранения в полном объеме (в объеме раздела программы практики), предусмотренном учебным планом специальности.

13. Своевременность отработок пропущенных учебных занятий и ликвидации расхождений в УПД контролируют заведующий кафедрой, декан факультета или его заместитель.

14. По результатам отработки пропущенного практического, лабораторного учебного занятия в ЭЖ выставляется отметка по десятибалльной шкале, пропущенной лекции, семинарского занятия – отметка «Отр» (отработано). Отметка может учитываться по решению кафедры при расчете рейтинга обучающегося.

15. Обучающиеся, не отработавшие пропущенные учебные занятия, не ликвидировавшие расхождения в УПД в установленные сроки, не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине, практике, итоговой аттестации.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОТРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ПРОПУЩЕННЫХ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

16. При неявке на учебное занятие по уважительной причине, обучающийся не позднее, чем на следующий день, ставит в известность о причине своего отсутствия деканат факультета, как правило, лично.

17. Обучающийся, приступивший к учебным занятиям, представляет, как правило, в течение 5 рабочих дней декану факультета документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебного занятия.

18. Деканат факультета (заместитель декана) меняет в ЭЖ отметку «Н_н», «Н_{н.бпл.о}» на отметки «Н_у» (пропуск учебного занятия по уважительной причине) или «Н_{б.о}» (пропуск учебного занятия без отработки во внеучебное время).

19. Формы отработки пропущенного по уважительной причине учебного занятия указаны в абзаце 2 пункта 12 настоящего Положения об отработке. Допускается проведение отработки пропущенного учебного занятия во время занятия с другой учебной группой.

20. Обучающийся обязан отработать (продемонстрировать уровень знаний, умений и навыков по учебным темам) пропущенные по уважительной причине учебные занятия, как правило, в течение одного месяца, следующего за датой пропуска, практику – в течение семестра до начала экзаменационной сессии.

21. Отработка учебных занятий, пропущенных по уважительной причине и не отработанных в установленные сроки, осуществляется на платной основе.

Декан факультета (заместитель декана) по представлению информации в виде докладной записки от кафедр об истечении срока отработки учебных занятий на бесплатной основе вносит изменения в ЭЖ, переводя пропуск занятия в категорию «по неуважительной причине» (отметка «Н_н»).

22. В случае длительного отсутствия обучающегося на учебных занятиях по уважительной причине, декан факультета вправе установить индивидуальный срок отработки пропущенных по уважительной причине учебных занятий на бесплатной основе более одного месяца.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ОТРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ПРОПУЩЕННЫХ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

23. В случае, если обучающийся не предоставил в установленный пунктом 18 настоящего Положения срок документы, подтверждающие пропуск учебного занятия по уважительной причине, учебное занятие считается пропущенным без уважительной причины.

24. Обучающийся допускается к отработке пропущенных практических и лабораторных учебных занятий после внесения оплаты и отображения в ЭЖ факта оплаты.

25. Обучающийся, пропустивший учебное занятие по неуважительной причине, обязан отработать его в течение, как правило, 1 (одного) месяца после пропуска, практику – в течение семестра до начала экзаменационной сессии.

Декан факультета при наличии объективных обстоятельств вправе установить индивидуальный срок отработки пропущенного учебного занятия более месяца.

26. По требованию декана факультета обучающийся предоставляет заявление на отработку пропущенного по неуважительной причине учебного занятия (объяснительную о причине пропуска занятия).

27. Отработки пропущенного по неуважительной причине учебного занятия осуществляются согласно графику отработок кафедры. Допускается проведение отработки пропущенного учебного занятия во время учебного занятия с другой учебной группой, в иное время, согласованное с преподавателем.

28. При количестве пропущенных учебных занятий три и более в случае невозможности для студента отработки пропущенных учебных занятий в соответствии с графиком отработок кафедры, составляется индивидуальный график отработок. Индивидуальный график отработок студента (далее, если не установлено иное, – график отработок студента

(слушателя)) составляется согласно Приложению 4 к настоящему Положению об отработке.

График отработок студента составляется преподавателем совместно с обучающимся и подписывается заведующим кафедрой (заместителем заведующего кафедрой по учебно-методической работе), согласовывается с деканом факультета до начала отработок.

В обязательном порядке обучающийся должен быть ознакомлен с графиком отработок студента (слушателя) под подпись до начала отработки.

29. В случае неявки обучающегося без уважительной причины на отработку пропущенного учебного занятия в соответствии с графиком отработок студента (слушателя), повторная отработка учебного занятия осуществляется за оплату. Кафедра информирует деканат о неявке обучающегося на отработку посредством докладной записки.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНО- ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

30. Ликвидация расхождений в УПД осуществляется в сроки, установленные приказом ректора, как правило, в течение семестра до начала экзаменационной сессии.

31. Ликвидация расхождений в УПД при переводе в университет из других учреждений образования, для продолжения обучения по другой специальности, восстановлении, в том числе для повторного обучения осуществляется в соответствии с графиком ликвидации расхождений в УПД согласно Приложению 4 к настоящему Положению об отработке за оплату. Отработке подлежат расхождения в часах практических, лабораторных учебных занятий, практики.

32. Ликвидация расхождений в УПД после академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска для прохождения военной службы, альтернативной службы осуществляется на бесплатной основе аналогично отработке учебных занятий, пропущенных по уважительной причине. Заведующий кафедрой определяет срок ликвидации расхождений в учебных планах, либо указывая его на заявлении студента, либо оформляя отработку расхождений на бесплатной основе согласно Приложению 4 к настоящему Положению об отработке.

33. На основании расчета расхождений в УПД обучающийся пишет на имя декана факультета заявление с просьбой разрешить ликвидировать расхождения в УПД. В заявлении указываются

наименование учебной дисциплины, объем расхождений в академических часах, форма промежуточной аттестации, условия – за оплату или на бесплатной основе.

34. Заявление с визой декана факультета обучающийся предоставляет заведующему кафедрой на согласование и для составления графика ликвидации расхождений в учебно-программной документации и/или графика отработки практики, проводимой в индивидуальном порядке. Копия графика ликвидации расхождений в учебно-программной документации, графика отработки практики, проводимой в индивидуальном порядке, предоставляется в деканат соответствующего факультета и обучающемуся.

35. После произведения оплаты студентом (слушателем) в системе ЕРИП работник деканата факультета выдает обучающемуся направление на ликвидацию расхождений в УПД согласно Приложению 5 к настоящему Положению об отработке, по предъявлении которого кафедра допускает обучающегося к ликвидации расхождений в УПД.

36. Направления на отработку регистрируются в деканате факультета в Журнале учета выдачи направлений на ликвидацию расхождений в учебно-программной документации согласно Приложению 6 к настоящему Положению об отработке, который допускается вести в электронном формате.

37. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются расписанием ликвидации академической задолженности по экзаменам (расписанием ликвидации академической задолженности по зачетам (дифференцированным зачетам), курсовым работам), утвержденным деканом факультета, начальником военно-медицинского института в университете.

38. Для получения допуска к ликвидации академической задолженности обучающийся пишет заявление на имя декана факультета. В заявлении указываются наименование дисциплины, форма промежуточной аттестации, условие – за оплату.

39. В бухгалтерии на основании сведений, указанных в заявлении обучающегося о ликвидации академической задолженности, производятся начисления для оплаты в ЕРИП.

40. После предоставления обучающимся квитанции об оплате работник деканата факультета выдает обучающемуся зачетно-экзаменационную ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы, по предъявлении которой кафедра допускает обучающегося к ликвидации академической задолженности.

№ Мероприятий 11-11-11

ГЛАВА 5

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И УЧЕТ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЛИКВИДАЦИИ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

41. Документы об отработке пропущенных учебных занятий (медицинские справки, докладные записки) хранятся в деканате факультета согласно номенклатуре дел. Срок хранения документов – один год.

42. Журнал учета выдачи направлений на ликвидацию расхождений в учебно-программной документации хранится в течение срока, установленного номенклатурой дел деканата факультета.

43. Документы о ликвидации расхождений в УПД (заявления, копии зачетно-экзаменационных ведомостей) хранятся в личном деле обучающегося.

44. Направления на ликвидацию расхождений в УПД, графики консультаций по учебной дисциплине, графики отработок, ликвидации расхождений в УПД студента (слушателя), графики прохождения практики, проводимой в индивидуальном порядке, хранятся на кафедре в Журнале учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов согласно Приложению 7 к настоящему Положению об отработке в течение срока, установленного номенклатурой дел кафедры.

45. Лист ответа, результаты компьютерного тестирования обучающегося при ликвидации академической задолженности хранятся на кафедре до выпуска курса.

46. Письменные работы как форма отработки пропущенных без уважительной причины лекций, семинарского занятия хранятся на кафедре в течение одного учебного года.

47. Результаты отработок пропущенных учебных занятий по неуважительной причине, ликвидации расхождений в УПД и академической задолженности вносятся в Журнал учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов согласно Приложению 7 к настоящему Положению об отработке.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ СТОИМОСТИ. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

48. Единицей измерения времени, оплачиваемого обучающимся при отработке пропущенного без уважительной причины учебного занятия, ликвидации расхождений в УПД, академической задолженности является академический час.

49. Расчет стоимости одного академического часа производится отделом внебюджетной деятельности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и утверждается ректором (проректором по учебной работе).

50. Изменение стоимости одного академического часа производится в порядке, установленном действующим законодательством о ценообразовании.

51. Оплата за отработку пропущенного учебного занятия (ликвидацию расхождений в УПД) производится обучающимся в полном объеме за количество аудиторных часов, указанных в его заявлении независимо от количества человек в группе при условии ее формирования.

Оплата за практику, проводимую в индивидуальном порядке, (ликвидацию расхождений в УПД) производится обучающимся:

за руководство учебной практикой – 1 час в неделю на одного обучающегося;

за руководство производственной практикой – 1 час в неделю на одного обучающегося (очной формы получения образования), 2 часа на одного обучающегося за весь период практики (заочной формы получения образования).

52. Оплата за ликвидацию академической задолженности, расхождений в УПД в формах промежуточной аттестации производится в соответствии с установленными законодательством нормами времени.

53. Оплата за отработку пропущенных учебных занятий производится студентом посредством получения кода платежа в информационной системе «Электронный журнал» (www.cabinet.bsmu.by) через систему ЕРИП.

54. Оплата за проведение учебных занятий при ликвидации расхождений в УПД, за ликвидацию академической задолженности осуществляется на основании произведенных начислений через систему ЕРИП.

ГЛАВА 7

ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

55. Оплата труда преподавателя, принимающего отработку практического, лабораторного учебного занятия, практики, пропущенных без уважительной причины, ликвидацию расхождений в УПД, указанных в последнем абзаце пункта 7 настоящего Положения об отработке, академической задолженности осуществляется на основании договора на осуществление педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда (далее – договор) в соответствии с фактически затраченным

временем, но не более установленных норм времени. Оплата производится при условии проведения отработки учебного занятия, ликвидации расхождений в УПД, академической задолженности в соответствии с графиком отработок кафедры, графиком отработок студента (слушателя) вне основного рабочего времени (графика работы) преподавателя.

56. При ликвидации академической задолженности оплата труда осуществляется каждому члену комиссии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с установленными нормами.

57. При проведении отработки практического, лабораторного учебного занятия, практики, пропущенных без уважительной причины, ликвидации расхождений в УПД, академической задолженности в рабочее время согласно графику работы преподавателя оплата труда преподавателя по договору не осуществляется.

58. Часы консультаций по учебной дисциплине (отработок учебных занятий, пропущенных по уважительной причине) включаются в индивидуальный план работы преподавателя в объем учебной работы и по договору не оплачиваются.

Начальник Управления
образовательной деятельности

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности

И.Л.Котович

Т.В.Моренова

Приложение 1
к Положению об отработкеГрафик консультаций по учебной дисциплине
кафедры _____*(наименование кафедры)*

в _____ семестре 20____/20____ учебного года

Дата	Время	База, № аудитории	Ф.И.О. преподавателя

Запись на отработку пропущенных по уважительной причине учебных занятий, консультаций по учебной дисциплине осуществляется согласно утвержденному графику консультаций либо по телефону _____ или в кабинете № _____ или в онлайн-формате (_____).

Заведующий кафедрой

*(наименование кафедры)*_____
(подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)

Приложение 2
к Положению об отработкеГрафик отработок учебных занятий,
пропущенных по не уважительной причине
кафедры _____*(наименование кафедры)*

в _____ семестре 20____/20____ учебного года

Дата	Время	База, № аудитории	Ф.И.О. преподавателя

Запись на отработку пропущенных по не уважительной причине учебных занятий осуществляется по телефону _____ или в кабинете № _____ или в онлайн-формате (_____).

Заведующий кафедрой

*(наименование кафедры)*_____
(подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)

Приложение 3
к Положению об отработке

График прохождения

_____ практики,
(наименование)

проводимой в индивидуальном порядке
за 20____/20____ учебный год

студента _____
(ФИО)

факультет _____, группа № _____

Дата	День недели	Время начала/окончания занятий по расписанию	Количество академических часов практики в день	Время прохождения практики

Итого: _____ академических часов

Декан факультета (зам.декана)

_____ 20____

_____ (подпись, инициалы и фамилия декана)

Руководитель практики университета

_____ (подпись, инициалы и фамилия руководителя)

Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)
_____ 20____

_____ (подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)

Руководитель практики от кафедры

_____ 20____

_____ (инициалы и фамилия, должность преподавателя)

База практики

_____ (наименование организации)

Начальник отдела ОТ

_____ 20____

_____ (подпись, инициалы и фамилия начальника)

Инструктаж по ОТ пройден

_____ 20____

_____ (подпись, инициалы и фамилия студента)

Приложение 4
к Положению об отработке

График
отработок пропущенных учебных занятий
(ликвидации расхождений в учебно-программной документации)
(нужное указать)

студента (слушателя) _____
(ФИО студента)

факультет _____, группа № _____

Дата	Время	База, № аудитории	Количество академичес- ких часов	№ темы пропущен- ного занятия	Ф.И.О. преподавателя	Отметка о проведении, примечания

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)
_____ 20__

(подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)

Ознакомлен

_____ 20__

(подпись, инициалы и фамилия студента)

Согласовано:

Декан факультета (зам.декана)

(подпись, инициалы и фамилия декана (заместителя))

Приложение 6
к Положению об отработке

Журнал
учета выдачи направлений
на ликвидацию расхождений в учебно-программной документации

Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	Ф.И.О. студента, слушателя	№ группы	Кол-во академических часов, подлежащих отработке
-----------------------------------	-------------------------	----------------------------	----------	--

Приложение 7
к Положению об отработкеЖурнал
учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов

Дата	№ группы	Ф.И.О. студента, слушателя	Тема пропущенного занятия, №	№ направления, количество академических часов	Ф.И.О., должность преподавателя	Отметка о результатах отработки, сдачи зачета, экзамена
------	----------	----------------------------	------------------------------	---	---------------------------------	---

Проректор по учебной работе
Ю.А.Соколов
26.08. 2024

Декан лечебного факультета
М.Ю.Ревтович
26.08. 2024

Декан педиатрического факультета
Н.И.Панулина
29.08. 2024

Декан медико-профилактического
факультета
А.В.Гиндюк
29.08. 2024

Декан стоматологического факультета
П.В.Маркауцан
26.08. 2024

Декан фармацевтического факультета
Н.С.Гурина
26.08. 2024

Декан медицинского факультета
иностранных учащихся
О.С.Ишутин
27.08. 2024

Начальник военно-медицинского
института
Д.Ю.Клименков
28.08. 2024

Декан факультета профориентации и
довузовской подготовки
Н.К.Альховик
26.08. 2024

Заместитель главного бухгалтера
Е.А.Семенова
26.08. 2024

Начальник Управления
образовательной деятельности
И.Л.Котович
28.08. 2024

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности
Т.В.Моренова
26.08. 2024

Начальник центра развития
информационных технологий
А.В.Стахейко
27.08. 2024

Начальник Управления кадровой
политики и правового обеспечения-
начальник юридического отдела
Н.И.Драчёва
28.08. 2024

Начальник отдела
документационного обеспечения
И.В.Бородина
28.08. 2024

Моренова 263 17 66

ОДО – 1
Проректор по учебной работе – 1
Управление образовательной деятельности – 1
Учебный отдел УОД – 1
Деканаты БГМУ – 8

ВМедИ – 1
Кафедры БГМУ – 71
САЦ – 1
УКПиПО – 1
Бухгалтерия – 1
Отдел внебюджетной деятельности – 1
ЦРИТ – 1