

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет пищевых и химических
технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУТ

М.А. Киркор
06.12.2022

М.А. Киркор

ПОЛОЖЕНИЕ

06.12.2022 № П СМК 8.5-15-2022

г. Могилев

Об отработке учебных занятий и ликвидации
академической задолженности по итогам сессий
на платной основе

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 81, частью второй пункта 4 статьи 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании, пунктом 19 Инструкции о порядке определения стоимости обучения в государственных учреждениях образования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.07.2011 № 210 и устанавливает порядок предоставления дополнительных платных услуг в сфере образования по отработке пропущенных студентами (слушателями) учебных занятий без уважительной причины и ликвидации академической задолженности по итогам сессий.

1.2 Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования за счет средств республиканского бюджета и на платной основе и переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

При реализации образовательной программы высшего образования обязательной отработке подлежат лабораторные занятия, практические занятия с использованием ЭВМ, проводимые по подгруппам, занятия по иностранному языку (далее – занятия).

При реализации образовательной программы переподготовки обязательной отработке подлежат лабораторные занятия.

1.3 Основной задачей введения обязательной отработки за дополнительную оплату учебных занятий, пропущенных студентами, слушателями переподготовки ИПКиПК (далее – слушателями) без уважительной причины является укрепление учебной дисциплины в университете, повышение качества обучения студентов (слушателей), воспитание у студентов (слушателей) чувства ответственности.

1.4 Пропуск студентом (слушателем) занятия, не явка для прохождения аттестации в установленный университетом срок могут быть как по уважительной, так и без уважительной причины.

Причину пропущенного студентом (слушателем) занятия, не явки для прохождения аттестации в установленный университетом срок определяет деканат (заместитель директора ИПКиПК) на основании представленных студентом (слушателем) документов.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Отработка занятий студентами очной формы получения образования

2.1.1 Не позднее, чем за три недели до окончания текущего семестра, кафедра представляет в соответствующие деканаты сведения о пропущенных студентами занятиях (далее – сведения) по форме, приведенной в приложении 1.

Отработка пропущенных занятий, как правило, организуется в последние две недели текущего семестра.

Отработка пропущенных занятий может осуществляться в течение всего текущего семестра. Сроки отработки занятий определяются в соответствии с требованиями учебной программы по дисциплине, с учетом возможности формирования групп студентов для отработки занятий. Студенты могут отрабатывать занятия в составе других учебных групп.

2.1.2 Деканаты факультетов в трехдневный срок определяют причину пропуска занятий, указывают даты занятий, пропущенных студентами без уважительных причин, в последней графе таблицы приложения 1 и возвращают сведения на кафедры.

2.1.3 Заведующий кафедрой назначает преподавателей для проведения отработок пропущенных занятий и обеспечивает формирование графика отработки пропущенных занятий (далее – график отработки) по форме, приведенной в приложении 2.

График отработки составляется за пределами сетки расписания учебных занятий не позднее, чем за две недели до окончания текущего семестра.

График отработки согласовывается с деканом факультета, заместителем начальника учебно-методического отдела и вывешивается на информационном стенде кафедры.

2.1.4 Студенты осуществляют отработку занятий за дополнительную оплату по заявлению на имя декана факультета в соответствии с формой, приведенной в приложении 3.

2.1.5 Студент, не отработавший пропущенное занятие в соответствии с установленным графиком отработки, допускается деканатом для отработки данного занятия после установления причины пропуска в соответствии с данным положением.

2.2 Отработка занятий студентами заочной формы получения образования

2.2.1 Студенты заочной формы получения образования осуществляют отработку занятий за дополнительную оплату по заявлению на имя декана факультета в соответствии с формой, приведенной в приложении 3.

2.3 Отработка занятий слушателями переподготовки

2.3.1 Слушатели осуществляют отработку занятий за дополнительную оплату по заявлению на имя директора ИПКиПК в соответствии с формой, приведенной в приложении 4.

3 ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОТРАБОТКУ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ЗА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1 Стоимость отработки занятий, пропущенных без уважительных причин, и ликвидации академической задолженности определяется ежегодно бухгалтерией университета, исходя из затрат на обучение, и утверждается приказом ректора университета.

3.2 В случае корректировки стоимости обучения в связи с инфляцией, изменением размера базовой ставки, ростом тарифов на коммунальные и другие услуги, а также по другим причинам, перерасчет оплаты производится в течение первого месяца после изменения.

3.3 Оплата студентом занятий, пропущенных без уважительной причины, осуществляется на основании заявления на оплату и отработку пропущенных занятий (приложение 3).

Студент получает визу декана факультета на заявлении и предоставляет его преподавателю, назначенному для проведения отработки занятий.

Преподаватель заполняет графы (Ф.И.О. преподавателя; ученая степень, звание; к-во часов; дата отработки; время отработки; к-во студентов в группе) таблицы, приведенной в заявлении.

Заявление предоставляется студентом в бухгалтерию университета. Бухгалтер рассчитывает стоимость отработки занятий и заполняет графы (стоимость одного часа; сумма к оплате; итого к оплате) таблицы, приведенной в заявлении.

Студент оплачивает в кассу университета стоимость отработки пропущенных занятий по предъявлению заявления. Полученный в кассе платежный документ и заявление предъявляются преподавателю кафедры, после чего студент допускается к отработке.

После отработки студентом пропущенного занятия преподаватель указывает на заявлении номер платежного документа и ставит свою роспись.

3.4 Слушатели осуществляют оплату занятий на основании заявления на оплату и отработку пропущенных занятий (приложение 4). Заявление предоставляется слушателем преподавателю, назначенному для проведения отработки занятий, затем в бухгалтерию университета для расчета стоимости

отработки занятия. После предоставления преподавателю заявления и платежного документа слушатель допускается к отработке занятия.

3.5 Студенты, получившие неудовлетворительную отметку, или не явившиеся для прохождения аттестации в установленный университетом срок без уважительной причины, ликвидируют на платной основе академическую задолженность на основании заявления на имя декана факультета (приложение 5).

3.6 В случае повторного прохождения аттестации, студент заполняет заявление с указанием наименования дисциплины, Ф.И.О., ученой степени и звания преподавателя, получает визу декана факультета на заявлении и оплачивает в кассу университета (или посредством ЕРИП) стоимость ликвидации академической задолженности.

3.7 В случае ликвидации академической задолженности, принимаемой комиссией, студент заполняет заявление с указанием наименования дисциплины, получает визы декана факультета, заведующего кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины, с указанием состава комиссии и оплачивает в кассу университета (или посредством ЕРИП) стоимость ликвидации академической задолженности.

Оплата осуществляется, исходя из количественного состава сформированной комиссии.

3.8 Студент предъявляет заявление и платежный документ специалисту деканата, получает зачетно-экзаменационную ведомость аттестации вне учебной группы.

Специалист деканата проставляет на заявлении номер платежного документа, после чего документ возвращается студенту.

Заявление хранится в деканате до конца учебного года.

3.9 Оплата ликвидации академической задолженности не взимается со студентов, являющихся сиротами, лицами из числа детей сирот (детей, оставшихся без попечения родителей).

4 ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1 За проведение отработок занятий, пропущенных студентами (слушателями) без уважительных причин, оплата труда преподавателя осуществляется на условиях почасовой оплаты на основании гражданско-правового договора.

4.2 Преподаватель может включить выполнение учебной нагрузки, связанной с отработкой студентами занятий, пропущенных без уважительных причин, в счет недовыполнения запланированной учебной нагрузки на текущий учебный год.

В этом случае, учет отработки занятий, пропущенных без уважительной причины, ведется на отдельной странице Журнала преподавателя и почасовая оплата труда не осуществляется.

График отработки пропущенных занятий; заявление студента на оплату и отработку пропущенных занятий вкладываются в индивидуальный план преподавателя.

4.3 При проведении отработок занятий только со студентами (слушателями), пропустившими занятия по уважительной причине, оплата труда преподавателя не производится.

4.4 Для получения оплаты за проведение отработок занятий, пропущенных студентами очной формы получения образования без уважительных причин, преподаватель предоставляет заместителю начальника учебно-методического отдела следующую документацию: график отработки пропущенных занятий; заявление студента на оплату и отработку пропущенных занятий; заявление преподавателя на оплату занятий; акт выполненных работ.

4.5 Для получения оплаты за проведение отработок занятий, пропущенных студентами заочной формы получения образования без уважительных причин, преподаватель предоставляет заместителю начальника учебно-методического отдела следующую документацию: заявление студента на оплату и отработку пропущенных занятий; заявление преподавателя на оплату занятий; акт выполненных работ.

4.6 Заместитель начальника учебно-методического отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, заносит информацию в базу учета и списания учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда и передает документы в бухгалтерию для оплаты.

4.7 Для получения оплаты за проведение отработок занятий, пропущенных слушателями без уважительных причин, преподаватель предоставляет заместителю директора ИПиПК следующую документацию: заявление слушателя на оплату и отработку пропущенных занятий; платежный документ; заявление преподавателя на оплату занятий; акт выполненных работ.

4.8 Заместитель директора ИПиПК осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, заносит информацию в базу учета и списания учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда и передает документы в бухгалтерию для оплаты.

4.9 Дополнительная оплата лицам из числа профессорско-преподавательского состава за учебную работу, связанную с ликвидацией обучающимися академической задолженности по итогам сессий, не производится.

Начальник
учебно-
методического отдела

Н.В.Картель

Положение рассмотрено и
рекомендовано к утверждению на
заседании НМС университета протокол
№ 2 от 08.11.2022.

Первый проректор

 А.С.Носиков
08.11.2022

Ведущий юрисконсульт

 С.А.Коноплева
.11.2022

Проректор по УР

 И.Ю.Давидович
.11.2022

Сведения о пропущенных занятиях

Кафедра _____

Дисциплина _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Группа	Даты проведения занятий								всего	Пропуски без уважительных причин
			07.09	21.09	05.10.	18.10	02.11	16.11	30.11	04.12		
1	Силаев И.А.	ТПОП-181	4	4	-	-	-	-	-	-	8	07.09
2	Иванова А.К.	ТЖМ-181	-	4	-	4	4	-	-	-	12	21.09, 02.11

Зав.кафедрой

*подпись, дата**Фамилия И.О.*

Специалист деканата

*подпись, дата**Фамилия И.О.*

График отработки пропущенных занятий

Кафедра _____
Дисциплина _____

№	Тема занятия	Число часов	Дата отработки	Ауд.	Время	Ф.И.О. преподавателя	Должность, ученая степень
1	Исследование...	2	15.12	309-2	18.00-19.20	Красин Р. В.	Доцент, к.т.н.
2	Испытание...	4	18.12	315-2	18.00-21.00	Трусова И.П.	Старший преподаватель

Зав.кафедрой

подпись, датаФамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

подпись, датаФамилия И.О.

Зам.начальника УМО

подпись, датаФамилия И.О.

Приложение 3

Заявление

« ____ » ____ 20 ____ г.

Декану факультета

Фамилия И.О.

Прошу разрешить отработать на платной основе ____ часов (лабораторных, практических) занятий, пропущенных без уважительных причин, по дисциплине _____.

Студент группы _____
подпись, дата _____
Фамилия И.О. _____

Ф.И.О преподавателя	Ученая степень, звание	К-во часов	Дата отработки	Время отработки	К-во студентов в группе	Стоимость одного часа	Сумма к оплате
Итого к оплате:							

Бухгалтер
подпись, дата _____

Фамилия И.О. _____

Оплачено _____
№ чека _____

подпись, дата _____

Фамилия И.О. _____

Преподаватель

Приложение 4

Заявление
«___» 20___ г.

Директору ИПКиПК
Фамилия И.О.

В связи с пропуском занятий по причине
прошу разрешить отработать пропущенные _____ часов лабораторных занятий по дисциплине _____

Слушатель гр.

подпись

Фамилия И.О.

Вид занятий	Ф.И.О преподавателя	Ученая степень, звание	Дата отработки	Время отработки	Подпись преподавателя за отраб. занятие

Количество учебных часов	Стоимость одного часа	Сумма к оплате
Лабораторные работы	Всего	

Методист

подпись, дата

Бухгалтер

подпись, дата

Занятия отработал

подпись, дата

Заявление

«____»_____ 20____ г.

Декану факультета
Фамилия И.О.

Прошу разрешить ликвидировать на платной основе академическую задолженность
(экзамен, зачет) по дисциплине _____.

Преподаватель: _____

Фамилия И.О., ученая степень, звание

Студент группы _____

подпись, дата

Фамилия И.О.

Оплачено _____

№ чека

Специалист деканата _____

подпись, дата

Фамилия И.О.

Заявление

«____»_____ 20____ г.

Декану факультета
Фамилия И.О.

Прошу разрешить ликвидировать на платной основе академическую задолженность
(экзамен, зачет) комиссии по дисциплине _____.

Студент группы _____

подпись, дата

Фамилия И.О.

Состав комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, звание

Фамилия И.О., ученая степень, звание

Фамилия И.О., ученая степень, звание

Зав.кафедрой

подпись, дата

Фамилия И.О.

Оплачено

№ чека

Специалист деканата

подпись, дата

Фамилия И.О.