

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В. Ісаєнко

“20” грудня 2018 р.



Система менеджменту якості

## ПОРЯДОК

надання дозволу на вільне відвідування  
навчальних занять студентами університету

СМЯ НАУ ПР 03.01(02) – 01 – 2018

КИЇВ



Система менеджменту якості  
ПОРЯДОК  
надання дозволу на вільне відвідування  
навчальних занять студентами університету

Шифр  
документа

СМЯ НАУ ПР  
03.01(02) – 01 – 2018

стор. 2 з 6

(Ф 03.02-31)

Затверджено та введено в дію  
наказом ректора

від \_\_\_ грудня 2018 № \_\_\_ /од

## УЗГОДЖЕННЯ

	Підпис	Прізвище ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Слободян О.П.	Начальник навчального відділу	18.12.18
Узгоджено		Гудманян А.Г.	Проректор з навчальної роботи	19.12.18
Узгоджено		Вакулік М.І.	Начальник відділу управління персоналом	19.12.18
Узгоджено		<del>Біланч</del> Прудивус Л.М.	Начальник юридичного відділу	19.12.18
Узгоджено		Білоус О.І.	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	19.12.18

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями - 1 рік

**Врахований примірник**



1. Вільне відвідування занять (ВВЗ) студентам університету дозволяється з метою створення можливостей для навчання студентів, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

2. ВВЗ передбачає можливість вільного відвідування студентом лекційних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою з відповідної навчальної дисципліни. Відвідування лабораторних робіт, практичних або семінарських занять з навчальних дисциплін (крім консультацій) для студента є обов'язковим, якщо самостійне виконання відповідних видів завдань є неможливим.

3. Дозвіл на вільне відвідування занять може надаватися студентам які:

- працюють за спеціальністю;
- поєднують навчання з науковою роботою, спортивною та мистецькою діяльністю;
- знаходяться у відпустці для догляду за дитиною до трьох років;
- студенти, переведені з інших ЗВО за наявності академічної різниці в навчальних планах;
- студенти, які були відраховані та поновлюються за наявності академічної різниці в навчальних планах.


4. Студент, який бажає отримати дозвіл на вільне відвідування занять, звертається до директора НН інституту (декана факультету) з заявою в якій вказує причину переходу на ВВЗ та додає до неї підтвердуючі документи (копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг із трудової книжки або копію трудового договору, тощо). Заява пишеться на один семестр (додаток 1).

5. Директор НН інституту (декан факультету), враховує успішність студента, розглядає надані документи, на підставі чого погоджує заяву щодо надання вільного відвідування навчальних занять.

6. Заяву із доданими документами погоджує або відхиляє ректор (проректор навчальної роботи).

7. На підставі позитивного розгляду заяви про надання дозволу на ВВЗ, дирекція НН інституту (деканат факультету) готує проект наказу «Про надання дозволу на вільне відвідування навчальних занять» на відповідного студента, який затверджується в установленому порядку.

8. Директор НН інституту (декан факультету) затверджує індивідуальний план роботи студента над навчальними курсами, який попередньо узгоджується з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття з навчальних дисциплін (додаток 2) із зазначенням видів занять, форм і термінів контролю знань студента.

	Система менеджменту якості <b>ПОРЯДОК</b> надання дозволу на вільне відвідування навчальних занять студентами університету	Шифр документа	СМЯ НАУ ПР 03.01(02) – 01 – 2018
		стор. 4 з 6	

9. Студент обов'язково ставить свій підпис в індивідуальному плані роботи про те, що він ознайомлений та зобов'язується своєчасно його виконувати.

10. Дозвіл на ВВЗ може бути анульований на підставі заяви студента (за власним бажанням) або у разі невиконання студентом затвердженого індивідуального плану роботи над навчальними курсами до терміну, визначеного наказом ректора.

11. Оформлений та затверджений індивідуальний план роботи над навчальними курсами студента зберігається в дирекції НН інституту (деканаті факультету).

12. Поточний контроль за самостійним вивченням програми з кожної навчальної дисципліни здійснюється у визначені терміни відповідно до затвердженого індивідуального плану роботи.

13. Студент, який має дозвіл на ВВЗ, бере участь у підсумковій семестровій атестації (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

14. Усім студентам, які не проходили семестровий контроль у встановлений термін з поважних причин, підтверджених документально (наприклад, перебували на стаціонарному лікуванні, знаходились у відрадженні, проходили навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами тощо), наказом ректора може бути наданий індивідуальний графік проходження семестрового контролю в максимальний термін не більше одного місяця після завершення екзаменаційної сесії, з вирішенням у подальшому питання щодо навчання зазначених студентів (продовження навчання, надання повторного навчання, відрахування тощо).

Ректору НАУ

Студента \_\_ курсу \_\_ групи  
НН інституту/факультету

\_\_\_\_\_  
Спеціальність (освітньо-професійна програма)

### З А Я В А

Прошу надати мені дозвіл на вільне відвідування занять у I семестрі 2018-2019 н.р. з «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р. у зв'язку з народженням дитини (вагітністю, працевлаштуванням за фахом, участі у спортивних змаганнях тощо). Копію свідоцтва про народження дитини (довідку з місця роботи, витяг із трудової книжки, копію трудового договору тощо) додаю.

Дата

Підпис

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НН інституту/декан факультету \_\_\_\_\_ 20 р.

**Індивідуальний план роботи**  
над навчальними курсами студента(ки) \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ НН інституту/факультету,  
спеціальності (освітньо-професійної програми) « \_\_\_\_\_ »  
на \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ н. р.

№ пор	Назва навчальних дисциплін	Форма контролю	Види навчальних занять	Терміни опрацювання та контролю	П.І.Б.	Підпис
					науково-педагогічного працівника	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

З планом ознайомлений та зобов'язуюсь своєчасно виконувати \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20.. / \_\_\_\_\_ Дата/Підпис/П.І.Б. студента



