



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

18.01.2019 № 37

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения об отработке учебных занятий студентами (курсантами, слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З, Соглашением между администрацией учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации студентов учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», в целях повышения качества образовательного процесса в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет», выполнения студентами, курсантами, слушателями, обучающимися на первой ступени высшего образования, слушателями, обучающимися по образовательной программе подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, учебных планов в полном объеме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отработке учебных занятий студентами (курсантами, слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – Положение).

2. Деканам (начальнику) факультетов Волотовскому А.И., Бобровническому В.И., Пархамовичу С.Н., Гуриной Н.С., Гиндюку А.В., Богдану В.Г., Аветисову А.Р., Ишутину О.С. ознакомить с настоящим Положением студенческий состав факультетов и слушателей факультета профориентации и довузовской подготовки.

Срок исполнения – до 25.01.2019.

3. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений при организации учебного процесса и оплате труда



профессорско-преподавательского состава руководствоваться настоящим Положением.

4. Признать утратившим силу Положение об отработке учебных занятий студентами (слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» № 238, утвержденное приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 30.01.2018 № 84.

5. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора Мороз И.Н.

Ректор университета

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'А.В. Сикорский'.

А.В.Сикорский

Первый проректор  
И.Н.Мороз  
18.01. 2019

Главный бухгалтер  
И.Г.Булаш  
16.01. 2019

Декан лечебного факультета  
А.И.Волотовский  
18.01. 2019

Начальник учебного отдела  
Н.В.Фомченко  
16.01. 2019

Декан педиатрического факультета  
В.И.Бобровнический  
18.01. 2019

Начальник отдела договорных работ  
Ю.А.Корженевская  
16.01. 2019

Декан медико-профилактического факультета  
А.В.Гиндюк  
16.01. 2019

Начальник центра развития информационных технологий  
А.В.Стахейко  
18.01. 2019

Декан стоматологического факультета  
С.Н.Пархамович  
17.01. 2019

Начальник юридического отдела  
Н.Ф.Чистая  
18.01. 2019

Декан фармацевтического факультета  
Н.С.Гурина  
17.01. 2019

Помощник ректора  
Н.П.Колесникова  
20

Декан медицинского факультета иностранных учащихся  
О.С.Ишутин  
17.01. 2019

Председатель первичной профсоюзной организации студентов университета Белорусского профсоюза работников здравоохранения

Декан факультета профориентации и довузовской подготовки  
А.Р.Аветисов  
17.01. 2019

А.В.Сапотницкий  
16.01. 2019

Фомченко 277 17 66

Реестр рассылки:  
Канцелярия – 1  
Учебный отдел – 1  
Бухгалтерия – 1  
Отдел договорных работ – 1  
Центр развития информационных технологий - 1  
Деканаты – 9  
Кафедры – 72

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ректора учреждения  
образования «Белорусский  
государственный  
медицинский университет»  
18.04. 2019 № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 264

г. Минск

об отработке учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями) учреждения  
образования «Белорусский государственный  
медицинский университет»

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об отработке учебных занятий студентами (курсантами, слушателями) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – Положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З и направлено на совершенствование организации учебного процесса, повышение качества обучения и укрепление учебной дисциплины студентов, курсантов, слушателей, обучающихся на первой ступени высшего образования (далее – студенты), слушателей, обучающихся по образовательной программе подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, (далее – слушатели) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

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

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 студентом (слушателем) учебные занятия и все виды практик (далее – занятия) должны быть отработаны, как правило, до начала экзаменационной сессии или аттестации по учебным предметам. При ликвидации расхождений в учебных планах и программах,

программах практик (далее – расхождения) отработке подлежат практическое, лабораторное, семинарское занятие, все виды практик.

4. Сведения о пропусках занятий отображаются в электронном журнале учета академической успеваемости студентов (далее – ЭЖ), заполнение которого осуществляет кафедра ежедневно.

5. Отработка пропущенных занятий осуществляется в свободное от основных учебных занятий студента (слушателя) время.

6. Отработка занятий может осуществляться на бесплатной или платной основе.

На бесплатной основе отрабатываются занятия, пропущенные по причине болезни студента (слушателя), подтвержденной медицинской справкой о временной нетрудоспособности, по иным уважительным причинам по решению декана факультета, а также при ликвидации расхождений после академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска для прохождения военной службы.

На платной основе отрабатываются занятия, пропущенные без уважительной причины, а также занятия (кроме лекций), направленные на ликвидацию расхождений при переводе (восстановлении) в университет.

7. Отработка пропущенных по уважительной и неуважительной причине занятий осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком отработок пропущенных учебных занятий на кафедре (далее – график отработок) (приложение 1 к настоящему Положению) при наличии в ЭЖ отметки об уважительной причине пропуска занятия или при пропуске учебного занятия по неуважительной причине направления на отработку учебного занятия (далее – направление на отработку) (приложение 2 к настоящему Положению). Запись на отработки пропущенных занятий может осуществляться по телефону либо при личном обращении студента (слушателя) на кафедру. Допускается проведение отработки пропущенного занятия во время занятия с другой учебной группой.

8. Отработка пропущенного занятия может быть организована одновременно со студентами (слушателями) в количестве до 10 человек.

9. Формы отработки пропущенного занятия:

отработка лекции осуществляется в форме письменной контрольной работы (при пропуске занятия по неуважительной причине);

отработка практического, лабораторного, семинарского занятия осуществляется в форме дополнительного занятия, продолжительность которого равна продолжительности занятия согласно учебной программе либо количеству пропущенных часов при пропуске части занятия (указывается в ЭЖ);

отработка практики осуществляется согласно программе практики в организациях и учреждениях здравоохранения, на предприятиях «Фармация» по индивидуальному графику прохождения практики (приложение 3 к настоящему Положению).

10. Контроль своевременности отработок пропущенных занятий и ликвидации расхождений осуществляет декан (начальник) факультета или его заместитель (далее – декан), на котором обучается студент (слушатель), и заведующий кафедрой.

11. По результатам отработки пропущенного занятия выставляется отметка по десятибалльной шкале. Отметка может учитываться по решению кафедры при расчете рейтинга студента.

12. К студентам (слушателям), пропустившим без уважительной причины более 35 аудиторных часов или 5 (пяти) учебных дней в течение семестра, или более 5 (пяти) дней в течение практики, применяются меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

13. Студенты (слушатели), не отработавшие пропущенные занятия, не ликвидировавшие расхождения в установленные сроки, не допускаются к текущей аттестации, итоговой аттестации.

14. В виде исключения, не отрабатываются занятия, пропущенные студентом (слушателем) по уважительной причине, подтвержденные документально (справка о предоставлении гарантий и компенсаций донору, повестка в военкомат или судебные органы, свидетельство о заключении брака студента (слушателя), 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 при воспитании двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, а также приказ (распоряжение) ректора (проректора) университета или распоряжение декана факультета об участии в общественных и культурно-массовых мероприятиях, мероприятиях студенческого научного общества). Занятия переводятся в разряд самостоятельной работы.

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОТРАБОТОК ЗАНЯТИЙ, ПРОПУЩЕННЫХ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

15. При неявке на занятие по уважительной причине, студент (слушатель) не позднее, чем на следующий день, ставит в известность о причине своего отсутствия деканат факультета, как правило, лично.

16. Студент (слушатель), приступивший к занятиям, представляет в течение 5 рабочих дней декану факультета документы, подтверждающие пропуск занятия по уважительной причине. Студент (слушатель), не

предоставивший в установленный срок документы, подтверждающие пропуск занятия по уважительной причине, пишет объяснительную записку на имя декана факультета.

17. Декан (заместитель декана) делает отметку в ЭЖ об уважительной причине пропуска («Н/у» – пропуск по уважительной причине, «Н/бо» – пропуск без отработки занятия). Отработка пропущенных занятий на кафедре организовывается на основании данных отметок в ЭЖ.

18. Отработка занятий, пропущенных по уважительной причине и не отработанных, как правило, в течение одного месяца, следующего за датой пропуска, осуществляется на платной основе. Декан (заместитель декана) факультета по предоставлению в виде докладной записки информации от кафедр об истечении срока отработки занятий на бесплатной основе вносит изменения в ЭЖ, переводя пропуск занятия в категорию «по неуважительной причине». В случае длительного отсутствия студента (слушателя) на занятиях по уважительной причине декан факультета вправе установить индивидуальный срок отработки пропущенного по уважительной причине занятия на бесплатной основе более одного месяца.

19. Лекции, пропущенные по уважительной причине, переводятся в разряд самостоятельной работы. Усвоение учебного материала по теме пропущенной лекции контролируется при проведении контрольных работ, коллоквиумов, итоговых занятий, предусмотренных учебными программами. Декан (заместитель декана) в ЭЖ делает отметку «Н/бо» (пропуск без отработки занятия).

### ГЛАВА 3

#### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОТРАБОТОК ЗАНЯТИЙ, ПРОПУЩЕННЫХ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

20. Студент (слушатель), пропустивший занятие по неуважительной причине, обязан отработать его в течение двух недель после пропуска. Декан факультета при наличии объективных обстоятельств вправе установить индивидуальный срок отработки пропущенного занятия более двух недель. При несоблюдении сроков отработки пропущенного занятия к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

21. Пропуск занятия по неуважительной причине обозначается в ЭЖ преподавателем кафедры отметкой «Н», которая в течение суток автоматически изменяется на отметку «Нн».

22. После оплаты студентом (слушателем) отработки пропущенного занятия и предоставления квитанции об оплате работником



деканата факультета выдает студенту (слушателю) направление на отработку для предоставления на кафедру. Допускается выдавать одно направление на отработку нескольких занятий по нескольким дисциплинам.

23. Направление на отработку регистрируется в деканате факультета в Журнале учета выдачи направлений на отработку пропущенных учебных занятий (приложение 6 к настоящему Положению).

24. При большом количестве пропущенных учебных занятий (более трех) кафедра должна предоставить студенту (слушателю), а также в деканат факультета, на котором обучается студент (слушатель), копию графика отработок пропущенных учебных занятий (ликвидации расхождений в учебных планах и программах, программах практик) (далее – график отработок, график ликвидации расхождений) (приложение 5 к настоящему Положению) до начала отработок.

График отработок составляется преподавателем совместно со студентом (слушателем) и подписывается заведующим кафедрой (заместителем заведующего кафедрой по учебно-методической работе) до начала отработки.

В обязательном порядке студент (слушатель) должен быть ознакомлен с графиком отработок под подпись.

25. В случае неявки студента (слушателя) без уважительной причины на отработку пропущенного занятия в соответствии с графиком отработок, повторная отработка пропущенного учебного занятия осуществляется за оплату.

#### ГЛАВА 4

### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИКВИДАЦИИ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ И ПРОГРАММАХ, ПРОГРАММАХ ПРАКТИК ПРИ ПЕРЕВОДЕ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СТУДЕНТОВ В УНИВЕРСИТЕТ, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

26. Расхождения при переводе (восстановлении) студентов в университет ликвидируются, как правило, в течение семестра до начала экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным графиком ликвидации расхождений.

27. На основании расчета расхождений студент пишет на имя декана факультета заявление с просьбой разрешить ликвидировать расхождения (приложение 4 к настоящему Положению).

28. Студент предоставляет заявление с визой декана (заместителя декана) факультета заведующему кафедрой на согласование и для

составления графика ликвидации расхождений (приложение 5 к настоящему Положению) и/или индивидуального графика прохождения практики. Копия графика ликвидации расхождений (индивидуального графика прохождения практики) предоставляется в деканат факультета и студенту.

29. В бухгалтерии на основании сведений о расхождениях, указанных в заявлении студента о ликвидации расхождений, производятся начисления для оплаты в ЕРИП.

30. После предоставления квитанции об оплате работник деканата факультета выдает студенту направление на отработку, по предъявлении которого кафедра допускает студента к ликвидации расхождений.

31. Для получения допуска к ликвидации академической задолженности студент пишет заявление на имя декана факультета (приложение 8 к настоящему Положению).

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

33. После предоставления квитанции об оплате работник деканата факультета выдает студенту направление на отработку, по предъявлении которого кафедра допускает студента к ликвидации академической задолженности.

34. Направления на отработку, выданные при ликвидации расхождений и академической задолженности, регистрируется в деканате факультета в Журнале учета выдачи направлений на отработку пропущенных учебных занятий.

## ГЛАВА 5

### ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И УЧЕТ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ЛИКВИДАЦИИ РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ И ПРОГРАММАХ, ПРОГРАММАХ ПРАКТИК, ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)

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

36. Документы о ликвидации расхождений, академической задолженности (заявления, квитанции об оплате, копия зачетно-экзаменационной ведомости текущей аттестации вне учебной группы) хранятся в личном деле студента (слушателя).

37. Направления на отработку, графики отработок (ликвидации расхождений), индивидуальные графики прохождения практики хранятся

на кафедре в Журнале учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов (приложение 7 к настоящему Положению) в течение срока, установленного номенклатурой дел кафедры.

38. Письменные контрольные работы (как форма отработки пропущенной без уважительной причины лекции) хранятся на кафедре в течение одного учебного года.

39. Результаты отработок пропущенных занятий по уважительной и неуважительной причинам, ликвидации расхождений и академической задолженности вносятся в Журнал учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов.

## ГЛАВА 6

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ СТОИМОСТИ. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОТРАБОТОК

40. Единицей измерения времени, оплачиваемого студентом при отработке пропущенного без уважительной причины занятия, ликвидации расхождений, академической задолженности является академический час.

41. Расчет стоимости одного академического часа производится отделом договорных работ в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и утверждается ректором или первым проректором.

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

43. Оплата за отработку пропущенного занятия (ликвидацию расхождений) производится студентом в полном объеме за количество часов, указанных в направлении на отработку (заявлении на разрешение ликвидации расхождений) независимо от количества человек в группе при условии ее формирования.

44. Оплата за отработку пропущенных занятий производится студентом посредством получения кода платежа в информационной системе «Электронный журнал» ([www.cabinet.bsmu.by](http://www.cabinet.bsmu.by)) через систему ЕРИП.

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

## ГЛАВА 7

### ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ПРИНИМАЮЩИХ ОТРАБОТКУ

46. Оплата труда преподавателя, принимающего отработку занятия, пропущенного без уважительной причины, ликвидацию

расхождений, осуществляется на условиях договора по ставкам почасовой оплаты труда (далее – договор) в соответствии с нормами времени, утверждаемыми приказом ректора университета, при условии проведения отработки занятия, ликвидации расхождений вне графика работы преподавателя.

47. При отработке пропущенных без уважительной причины лекций оплата труда преподавателя осуществляется в размере 0,25 часа за проверку одной письменной контрольной работы в соответствии с утвержденными нормами.

48. При отработке практики в индивидуальном порядке, не пройденной студентом в установленные графиком образовательного процесса сроки, а также при ликвидации расхождений по практике, оплата труда преподавателя осуществляется в размере 1,0 час в неделю на каждого студента в соответствии с утвержденными нормами.

49. При проведении отработки пропущенных без уважительной причины занятий (за оплату), ликвидации расхождений по графику отработок пропущенных по уважительной причине занятий, во время занятия с другой учебной группой, в рабочее время согласно графику работы преподавателя оплата труда преподавателя по договору не осуществляется.

50. Часы отработок занятий, пропущенных по уважительной причине, включаются в учебную нагрузку преподавателя и по договору не оплачиваются.

Первый проректор



И.Н.Мороз

Приложение 1  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

График отработок пропущенных учебных занятий  
(по уважительной или по неуважительной причине – *указать*)  
на кафедре \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года

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

Запись на отработку пропущенных учебных занятий осуществляется по телефону \_\_\_\_\_ или в кабинете № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)*

Приложение 2  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ОТРАБОТКУ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**

№ \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Студенту(ке) \_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

разрешается отработать учебные занятия, пропущенные по неуважительной причине в следующие даты:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

(ликвидировать расхождения в учебных планах и программах):

**лекции** в количестве \_\_\_\_\_ занятий;

**практические** (лабораторные, семинарские) занятия в количестве \_\_\_\_\_ часов/дней.

Декан (зам. декана) факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Направление действительно по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

*Оборотная сторона*

№ по журналу	Дата	№ темы занятия	Отметка	Подпись преподавателя	Подпись студента

*\*Таблица заполняется при необходимости*

Отработка пропущенных без уважительной причины учебных занятий (ликвидация расхождений в учебных планах и программах) осуществляется в свободное от основных учебных занятий студента (слушателя) время.

По результатам отработки учебного занятия выставляется отметка по десятибалльной шкале. Отметка может учитываться по решению кафедры при расчете рейтинга студента.

В случае неявки студента (слушателя) на отработку пропущенного учебного занятия в соответствии с утвержденным графиком отработок пропущенных учебных занятий, повторная отработка пропущенного учебного занятия осуществляется за оплату.

Приложение 3  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

Индивидуальный график  
прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование)  
в 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебном году  
студента \_\_\_\_\_ факультета, группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия студента)

Раздел, (вид) практики	Дата	День недели	Время начала/окончания занятий по расписанию	Количество академических часов практики в день	Время прохождения практики

Итого: \_\_\_\_\_ часов

Декан факультета  
\_\_\_\_\_ 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)

Непосредственный руководитель  
практики от кафедры

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия, должность преподавателя)

База практики

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Начальник отдела ОТ и ТБ  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия начальника)

Инструктаж по ОТ и ТБ пройден  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия студента)

Приложение 4  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Декану \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование факультета)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы декана)*

студента (ки) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

В связи с восстановлением / переводом / возвращением из  
академического отпуска / отпуска по уходу за ребенком до достижения им  
возраста трех лет, отпуска для прохождения военной службы

*(ненужное зачеркнуть)*

для продолжения обучения по договору  
на платной основе / за счет средств республиканского бюджета

*(ненужное зачеркнуть)*

прошу разрешить ликвидировать расхождения в учебных планах и программах  
за оплату / на бесплатной основе

*(ненужное зачеркнуть)*

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины)*

в объеме \_\_\_\_\_ академических часов практических (лабораторных,  
семинарских) занятия,

сдать зачет / дифференцированный зачет / экзамен.*(ненужное зачеркнуть)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия студента)*

Согласовано:

Заместитель декана

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия зам.декана)*



Приложение 5  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

График отработок пропущенных учебных занятий (ликвидации  
расхождений в учебных планах и программах)

студентом \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия студента)

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 (заместитель) факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия декана (заместителя))

Приложение 6  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

Журнал  
учета выдачи направлений на отработку пропущенных учебных занятий

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

Приложение 7  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

Журнал  
учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов

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

Приложение 8  
к Положению об отработке  
учебных занятий студентами  
(курсантами, слушателями)  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
медицинский университет»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Декану \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование факультета)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы декана)*

студента (ки) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  
(пересдача № \_\_\_\_\_ ) по учебной дисциплине (практике)

\_\_\_\_\_ за оплату

*(наименование дисциплины, практики)*

в форме:

зачета (по дисциплине социально-гуманитарного модуля) в объеме 0,3 часа;

зачета в объеме 0,35 часа;

дифференцированного зачета в объеме 0,5 часа;

экзамена в объеме 0,5 часа;

защиты курсовой работы в объеме 0,35 часа

*(ненужное зачеркнуть)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия студента)*

Согласовано:

Заместитель декана

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия зам.декана)*