

Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»



Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

19.02.2024 № 177

г. Минск

г. Минск

Об организации дополнительных
учебных занятий со студентами
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, с целью совершенствования организации образовательного процесса и повышения качества обучения студентов учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации дополнительных учебных занятий со студентами учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».
2. Заведующим кафедрами руководствоваться Положением об организации дополнительных учебных занятий со студентами учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».
3. Считать утратившими силу приказ ректора от 02.03.2017 № 137 «Об утверждении Положения об организации дополнительных учебных занятий со студентами учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» и приказ ректора от 26.07.2019 № 410 «О внесении дополнений и изменений в Положение об организации дополнительных учебных занятий со студентами учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
университета
19.02.2024 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 526

г. Минск

об организации дополнительных
учебных занятий со студентами
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации дополнительных учебных занятий со студентами учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее - Положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании и направлено на совершенствование организации образовательного процесса и повышение качества обучения студентов учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее - университет).

2. Основной формой организации дополнительных учебных занятий (далее - дополнительные занятия) со студентами университета при реализации образовательных программ высшего образования является учебное занятие: семинарское, лабораторное, практическое.

3. Дополнительные занятия организуются на платной основе.

4. Дополнительные занятия организуются по желанию студента и по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета исключительно в свободное от основных учебных занятий студента время согласно расписанию учебных занятий и внерабочее время преподавателя.

5. Основанием для организации дополнительных занятий являются:

заявление студента согласно Приложения к настоящему Положению;
документ об оплате за услугу.

6. Дополнительные занятия могут быть организованы одновременно со студентами в количестве до 8 человек.

7. Продолжительность дополнительного занятия определяется студентом совместно с преподавателем, согласовывается заведующим

кафедрой и может быть от 1 до 3 академических часов.

8. Формы, методы и способы осуществления образовательного процесса при проведении дополнительных занятий определяются кафедрой. Кафедра обязана организовать материально-техническое обеспечение дополнительных занятий в соответствии с темой дополнительного занятия согласно учебной программе дисциплины.

9. Студент при проведении дополнительных занятий обязан добросовестно относиться к освоению содержания образовательных программ, выполнению всех заданий по теме учебной программы учебной дисциплины, соблюдать график проведения дополнительных занятий, соблюдать правила безопасного поведения и пожарной безопасности.

10. В случае невозможности явки на дополнительное занятие студента или преподавателя стороны обязаны своевременно предупредить друг друга и согласовать перенос дополнительного занятия на другое время в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Положения.

11. График проведения дополнительных занятий может быть изменен по предварительному согласованию студента и преподавателя при условии соблюдения требований пункта 4 настоящего Положения.

12. Контроль организации дополнительных занятий осуществляет кафедра, преподающая учебную дисциплину, и деканат факультета, на котором обучается студент.

ПОРЯДОК ДОСТУПА СТУДЕНТА К ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ЗАНЯТИЯМ

13. Студент оформляет заявление (согласно Приложения) на имя декана факультета с просьбой организовать проведение дополнительных занятий, указывает в заявлении название дисциплины и объем академических часов, представляет заявление заведующему кафедрой. При организации дополнительных занятий на разных кафедрах оформляются отдельные заявления.

14. Заведующий кафедрой визирует заявление и указывает в заявлении:

фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя кафедры, который будет проводить дополнительные занятия;

график проведения дополнительных занятий (согласовывается со студентом).

15. Студент представляет заявление с визой заведующего кафедрой декану факультета. При положительном решении декана факультета о возможности организации дополнительных занятий заместитель декана

факультета выдает студенту направление на отработку учебного занятия, которое регистрирует в Журнале учета выдачи направлений на ликвидацию расхождений в учебно-программной документации.

16. Зарегистрированное заявление с положительной резолюцией декана факультета предоставляется студентом в бухгалтерию.

Работник бухгалтерии:

производит расчет суммы оплаты за дополнительное занятие на основании указанной в заявлении информации об объеме академических часов;

выдает студенту оформленное извещение на оплату предоставляемой услуги.

17. Студент представляет на кафедру заявление и документ, подтверждающий оплату за проведение дополнительных занятий.

18. Кафедра выдает студенту копию графика проведения дополнительных занятий.

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ И УЧЕТ ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

19. В деканате ведется учет и регистрация (дата, номер) заявлений студентов по организации дополнительных занятий.

20. На кафедре хранятся заявление студента и документ, подтверждающий оплату студентом за проведение дополнительных занятий, в течение текущего учебного года.

21. Информация о проведении дополнительных занятий вносится работником кафедры согласно графику проведения дополнительных занятий в Журнал учета отработок учебных занятий, повторной сдачи экзаменов, зачетов (далее - журнал учета). В случае, если дополнительное занятие не проводилось из-за неявки студента по неуважительной причине и без предварительного уведомления преподавателя о неявке, информация вносится в журнал учета с пометкой «не явился по неув. причине».

ОПЛАТА ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

22. Оплата труда преподавателя, проводящего дополнительные занятия, производится на условиях договора на выполнение учебной работы по ставкам почасовой оплаты труда в соответствии с ежегодно издаваемым приказом университета об утверждении на учебный год норм времени для расчета объема учебной и иных видов работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом университета.

23. Оплата труда преподавателя производится за фактически отработанное время, независимо от количества студентов, с которыми одновременно проводится дополнительное занятие.

При проведении дополнительного занятия в рабочее время преподавателя оплата труда ему не производится.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ, ОПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

24. Единицей измерения времени, оплачиваемого студентом при проведении дополнительных занятий, является академический час.

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

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

27. Оплата за дополнительные занятия производится студентом в полном объеме за количество часов, указанных в заявлении, независимо от количества человек в группе при условии ее формирования, на основании произведенных начислений через систему ЕРИП.

Начальник учебного отдела
Управления образовательной деятельности



Т.В.Моренова

Приложение
к Положению об организации
дополнительных учебных занятий со
студентами учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____
(дата)

Декану _____
(наименование факультета)
(фамилия и инициалы декана)
студента(ки) курса, группы _____
(фамилия и инициалы студента)

Прошу разрешить проведение дополнительного(ых) учебного(ых)
занятия(ий) с целью повышения уровня знаний по учебной(ым)
дисциплине(ам) _____

(наименование дисциплины)

в объеме _____ академических часов за оплату.
(количество)

(подпись студента)

(фамилия и инициалы студента)

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание преподавателя, проводящего
дополнительные занятия: _____

График дополнительных занятий:

Дата	Время начала занятия	Количество акад. часов	Дата	Время начала занятия	Количество акад. часов

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

С графиком ознакомлен:

Студент

(подпись, инициалы и фамилия зав. кафедрой)

(подпись, инициалы и фамилия студента)

Проректор по учебной работе

Ю.А.Соколов

16.02. 2024

Декан лечебного факультета

М.Ю.Ревтович

16.02. 2024

Декан педиатрического факультета

Н.И.Панулина

16.02. 2024

Декан медико-профилактического
факультета

А.В.Гиндюк

16.02. 2024

Декан стоматологического
факультета

П.В.Маркауцан

30.01. 2024

Декан фармацевтического
факультета

Н.С.Гурина

15.02. 2024

Декан медицинского факультета
иностранных учащихся

О.С.Ишутин

15.02. 2024

Начальник Управления
образовательной деятельности

И.Л.Котович

14.02. 2024

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности

Т.В.Моренова

14.02. 2024

Ведущий юристконсульт
юридического отдела Управления
кадровой политики
и правового обеспечения

О.А.Полторако

14.02. 2024

Начальник отдела
документационного обеспечения

И.В.Бородина

19.02. 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
ЦРИТ - 1

090353