

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО

протоколом ученого совета

от «10» августа 2021 № 1

И.о. ректора

Д.С. Сомов



ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и контроле посещаемости занятий и правилах отработки
пропущенных занятий студентами ГГУ

1 Общие положения

Настоящее Положение об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий студентами (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», зарегистрированного Министерством юстиции 14 июля 2017 г. № 47415;
- уставом университета;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГГУ.

2 Обязанности студентов

2.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГГУ студенты обязаны посещать в установленные сроки все виды занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами и основными профессиональными образовательными программами высшего образования и среднего профессионального образования.

2.2. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

3 Посещаемость занятий

Учет и контроль посещаемости

3.1. Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, ритмичности их работы в течение семестра, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса, в университете действует система контроля посещения студентами аудиторных занятий и система отработки пропущенных студентом учебных занятий.

3.2. Учет и контроль посещаемости учебных занятий студентами университета и колледжа возложен на:

- старост групп;
- преподавателей;
- кураторов групп (колледж);
- заведующих отделениями;
- директоров институтов
- ответственного за мониторинг посещаемости в университете.

3.3. Староста учебной группы обязан:

- в ведомости учета посещаемости ежедневно отмечать явку каждого студента;
- в конце месяца сдавать ведомость зав. отделением (куратору), директору института.

3.3. Преподаватель обязан:

- проверять наличие студентов на каждом занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «н» в журнале учебной группы на момент проверки (начало занятия).

При опоздании студента на занятие в течение первых 45 минут преподаватель исправляет «Н» в журнале на «ОП». При опоздании на 50 и более минут в журнале остается «Н».

3.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- ежедневно фиксировать в журнале учета посещаемость учебных занятий студентами;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующему отделением, директору института итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего отделением, директора института о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий (как устно, так и письменно);
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

3.5. Заведующий отделением, директор института (зам. директора) обязан:

- еженедельно проверять журнал посещаемости студентами учебных занятий;
- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины (инициировать заседания кафедр и цикловых комиссий с оформлением протоколов);
- ежемесячно представлять ответственному за мониторинг посещаемости по университету, сведения о студентах, систематически пропускающих учебные занятия, с указанием причин пропусков и принятых мерах педагогического воздействия.

3.6. Ответственный за мониторинг посещаемости в университете обязан:

- еженедельно составлять рейтинг посещаемости по двум направлениям: рейтинг преподавателей, рейтинг учебных групп;
- ежемесячно представлять ректору университета, проректору по УВР, директорам институтов и колледжа рейтинг посещаемости.

Документальное оформление неявки на занятия

3.7. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы или директоров (зам. директоров) институтов и колледжа.

Студент обязан не позднее двух дней после выхода на занятия представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет соответствующие медицинские документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) предоставляются соответствующие справки;
- если студент не предоставляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.8. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением или директором института на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором, преподавателем (заявление с резолюцией соответствующих должностных лиц с указанием необходимости отработки пропущенных занятий или отсутствием такой необходимости). Данные разрешения учитываются при составлении рейтинга посещаемости за месяц.

Принятие дисциплинарных мер к студентам, имеющим пропуски занятий без уважительных причин

3.9. Дисциплинарные меры применяются по представлению заведующего отделением, директора института с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в дисциплинарном порядке:

- объявление замечания - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 30 часов занятий в совокупности по различным дисциплинам;
- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 64 часов занятий в совокупности по различным дисциплинам;
- отчисление из университета и колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% часов занятий в совокупности по различным дисциплинам.

3.10. Дисциплинарные меры, применяемые к обучающимся по итогам посещаемости учебных занятий за месяц, фиксируются в приказах по университету.

4 Правила отработки пропущенных занятий студентами

4.1. Согласно ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Правилам внутреннего распорядка обучающихся ГГУ студенты обязаны за время обучения выполнять требования посещения занятий, предусмотренных учебными планами образовательных программ.

4.2 Пропущенные учебные занятия студент обязан отработать в двухнедельный срок.

4.3. Студенты, отсутствующие на занятиях, обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания и задания для СРС;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.4. При пропуске теоретических занятий по уважительной причине студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект в рукописном варианте и представить его преподавателю. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам. По вопросам пропущенного семинара проводится собеседование.

4.5. При пропуске теоретических занятий без уважительной причины студент обязан переписать лекцию и подготовить реферат по теме пропущенной лекции с использованием дополнительной литературы, сдать его в рукописном виде преподавателю и ответить на основные вопросы темы.

4.6. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально (но не более двух недель).

4.7. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели, заведующий отделением, директор института обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, директору института, на заседание кафедры, ректората и т.д.).

4.8. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с заведующим отделением, директором института.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий отделением, директор института может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.9. Отработка пропусков занятий практического обучения.

4.9.1. Занятия практического обучения (практикум, лабораторные занятия) студент отработывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время


(консультации, СРС) в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов (по заданию преподавателя).

4.9.2. Отработка занятий практического обучения может осуществляться в учебно-производственных мастерских университета по направлению директора института или колледжа.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.11. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена в течение двух недель и не позднее начала экзаменационной сессии.

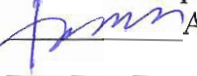
Проректор по ОД

 С.Н. Жданова

Директор колледжа

 А.А. Сахарова

Начальник правового управления

 А.А. Сапронов