



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

27.08.2021 г.

г. Донецк

№ 752а

*О введении в действие Порядка
предоставления академических
отпусков студентам
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и
Порядка перевода студентов
на индивидуальный график обучения
в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»*

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 1 от 26.08.2021 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальные документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»:

- Порядок предоставления академических отпусков студентов ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Приложение 1);

- Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Приложение 2);

2. Контроль исполнения приказа возложить на проректора Костину Л.Н.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе и
международным связям


Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по дополнительным
профессиональным программам


Л.П. Барышникова

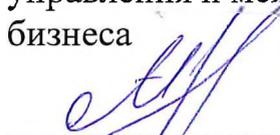
Декан факультета государственной
службы и управления


Е.В. Кислюк

Декан факультета
производственного менеджмента и
маркетинга


Н.А. Рытова

Декан факультета стратегического
управления и международного
бизнеса


М.А. Малик

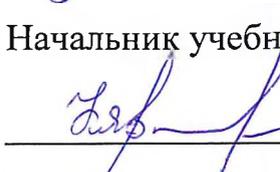
Декан финансово-экономического
факультета

_____ В.Б. Саенко

Декан факультета юриспруденции
и социальных технологий


И.И. Голос

Начальник учебного отдела


Я.В. Кремень

/ Юрисконсульт


А.А. Козырь

Приложение 2
к приказу ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
от 27.08.2021 г. № 752а

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол от 26.08.2021 № 1



Ректор _____ Л.Б. Костровец

ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Донецк
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. № 55-ІНС «Об образовании» (с изменениями), Порядком об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), Уставом ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»), другими действующими нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и является локальным нормативным документом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.2. Индивидуальный график обучения позволяет отдельным категориям студентов выполнить программные требования дисциплин, в индивидуально установленные сроки, за один семестр в зависимости от обоснования перевода на индивидуальный график обучения.

1.3. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

1.4. Индивидуальный график обучения может предоставляться студентам очной формы обучения, начиная с 3 курса, в исключительном случае по уважительной причине (болезнь, беременность) со второго семестра 1 курса, имеющим средний балл успеваемости «хорошо», при отсутствии финансовой задолженности, а также на основании, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.5. С целью обеспечения академической мобильности обучающихся, а также в случае невозможности выполнения обучающимися действующего графика организации учебного процесса по заявлению обучающегося устанавливается индивидуальный график обучения и (или) сдачи экзаменационной сессии в следующих случаях (при предоставлении подтверждающих документов):

по состоянию здоровья;

в связи с рождением ребенка и уходом за ребенком в возрасте до 1 года.

1.6. Индивидуальный график обучения оформляется, как правило, сроком не более чем на один семестр по результатам последней промежуточной аттестации. При отсутствии у студента задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

1.7. Студентам, обучающимся за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и переведенным на индивидуальный график обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

1.8. Оплата обучения студентов, обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц и переведенных на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

1.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, Государственную итоговую аттестацию проходят на общих основаниях в сроки, установленные графиком учебного процесса.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

2.1. Для оформления перевода на индивидуальный график обучения, студент подает заявление на имя ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Приложение 1), к которому прилагает:

– документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный график обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка);

– справку об успеваемости за последний семестр с визой лаборанта деканата и декана факультета, заверенная печатью факультета.

2.2. Документы для перевода на индивидуальный график обучения и приказ «О переводе на индивидуальный график обучения» оформляются в течение 15 дней с начала семестра.

2.3. Лаборант деканата обязан сделать соответствующую запись в журнале академической группы о студентах, обучающихся по индивидуальному графику, с указанием номера и даты приказа.

2.4. За выполнение индивидуального графика обучения отвечает студент. Контроль выполнения индивидуального графика обучения осуществляет декан соответствующего факультета.

2.5. Индивидуальные планы студентов, которые переведены на индивидуальный график обучения, хранятся в деканате в течение учебного года.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

3.1. На основании приказа «О переводе на индивидуальный график обучения» студент совместно с преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, составляет индивидуальный план обучения. План составляется в течение недели с момента издания приказа на основе рабочей программы учебной дисциплины соответствующего направления подготовки (профиля/магистерской программы) (Приложение 2).

3.2. Студенты, переведенные на индивидуальный график обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

3.3. Студенту предоставляются учебно-методические материалы дисциплин (в электронном виде), задания для самостоятельной работы. Студент обязан ознакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой дисциплине и в течение одной недели согласовать с преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, план-график ее изучения.

3.4. Консультирование преподавателями студентов, обучающихся по индивидуальному графику, проводится в соответствии с семестровым графиком консультаций преподавателей кафедр. Дополнительное время для консультаций таких студентов не предусмотрено.

3.5. В случае невыполнения студентом индивидуального плана учебной дисциплины преподаватель оформляет служебную записку на имя декана факультета, который принимает меры административного характера (Приложение 3).

3.6. Студенты, переведенные на индивидуальный график обучения, имеют право посещать учебные занятия, если такая возможность появилась.

3.7. Студенты, переведенные на индивидуальный график обучения, проходят промежуточную аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса.

3.8. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному графику, деканом факультета могут быть изменены сроки промежуточной аттестации при наличии соответствующей справки-ходатайства.

3.9. Приказ о переводе на индивидуальный график обучения может быть отменен приказом ректора «О лишении права на обучение по индивидуальному графику» на основании представления декана факультета в случае:

- невыполнение индивидуального плана обучения из-за нарушений графика сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение студентом Правил внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящего Порядка;
- личное заявление студента о переводе на обучение по соответствующей образовательной программе на общих основаниях.

Ректору ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Л.Б. Костровец

студентки (та) _____ курса
ОП бакалавриата / магистратуры
очной формы обучения
факультета _____
направления подготовки _____
профиль/магистерская программа

группы _____

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____
семестре 20__ - 20__ учебного года по направлению подготовки
_____,
(код) (наименование направления подготовки)
профилю/магистерской программе «_____»
(наименование профиля/магистерской программы)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. В СВЯЗИ
с _____

Документ, подтверждающий основание перевода на индивидуальный
график обучения прилагаю: _____
(указывается вид документа)

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО

Проректор _____

Декан факультета _____

Заведующий кафедрой _____

ППО студентов _____

Бухгалтерия _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

_____ Л.Н. Костина
«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

студента (ки) _____ курса _____ группы очной формы обучения
направления подготовки _____
(код) _____ (наименование направления подготовки)
профиль/ магистерская программа «_____»
на __ семестр 20__ г. – 20__ г. учебного года

(ФИО студента)

| Дисциплина, форма промежуточной аттестации | Раздел, наименование темы | Рекомендуемая литература | Форма контроля | Сроки сдачи темы | Количество баллов согласно РПУДу | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|--|---------------------------|--------------------------|----------------|------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

Зав. выпускающей кафедры _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

ОЗНАКОМЛЕН(а) _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись студента (ки)) (ФИО)

Декану факультета

(название факультета)

(ФИО декана)

(ФИО преподавателя, должность, кафедра)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что студент(ка) _____,
группы курса _____ не выполнил(а) индивидуальный план обучения в
установленные сроки по дисциплине _____

(дата)

(подпись преподавателя)

