

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Університет банківської справи»

Система управління якістю

ПРОЦЕДУРА ПІДПРИЄМСТВА

Порядок запису студентів на вивчення
вибіркових навчальних дисциплін

Пр СУЯ 2015

Розроблено:	Погоджено:	Затверджено:
Начальник навчально-методичного відділу Рябова О.Б.  «30» листопада 2015	Проректор з навчально-методичної роботи Кравченко І.С.  «24» листопада 2015 Представник керівництва з якості Семів А.Р.  «24» листопада 2015	Ректор Смовженко Т.С.  «24» листопада 2015
Видання: 1	Чинний з 30.11.2015	Примірник контрольний



ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	Пр СУЯ 2016
Порядок запису студентів на вивчення вибіркових навчальних дисциплін		Стор. 2 з 6
Видання: 1		Примірник контрольний

1. Порядок запису студентів на вивчення вибіркових навчальних дисциплін (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Університет банківської справи» (далі – Університет) з метою реалізації права студентів усіх рівнів вищої освіти вільно обирати вибіркові навчальні дисципліни, що становлять 25 % від загального обсягу кредитів відповідної освітньої програми.

2. Навчальні дисципліни (модулі) (далі – дисципліни) поділяються на базові (нормативні), варіативні (вибіркові) та факультативні.

При цьому варіативні дисципліни є обов'язковими для студентів і поділяються на дисципліни:

- за вибором ВНЗ;
- за вибором студента (з переліку, запланованого ВНЗ).

3. Вивчення блоку вибіркових дисциплін розпочинається, як правило, не раніше третього навчального семестру (для бакалаврів) та десятого семестру (для магістрів).

5. До 01 березня навчального року, що передує навчальному року, в якому розпочинається вивчення блоку вибіркових дисциплін, відповідна кафедра організовує ознайомлення (презентацію) студентів із переліком вибіркових дисциплін.

6. Запис на блок вибіркових дисциплін студент бакалаврату здійснює до 01 квітня навчального року (у 2016 році – до 20 травня), що передує навчальному року, в якому розпочинається вивчення такого блоку вибіркових дисциплін.

Якщо вивчення блоку вибіркових дисциплін розпочинається в десятому семестрі (для магістрів), то запис на такий блок здійснюється до 15 жовтня цього навчального року.

7. Запис на блок вибіркових дисциплін здійснюється на підставі написаної студентом заяви на ім'я директора відповідного Інституту Університету (Інститут банківських технологій та бізнесу, Львівському, Харківському та Черкаському навчально-наукових інститутах). У заяві студент вказує всі блоки вибіркових дисциплін у порядку пріоритетності. Заяву студент подає на відповідну кафедру, яка, у свою чергу, передає зібрані заяви до деканату.

8. У разі, якщо студент у визначений п. 6 цього Порядку термін не записався на блок вибіркових дисциплін, деканат здійснює запис такого студента на блок вибіркових дисциплін самостійно.

9. Студент, який з поважної причини, підтвердженої документально, був відсутній протягом визначеного п. 6 цього Порядку терміну та не записався на блок вибіркових дисциплін, має право зробити такий запис протягом першого тижня після того, як він з'явився на навчання.

До поважних причин відноситься хвороба студента, його навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав, призов на військову строкову службу тощо.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пр СУЯ 2016
Порядок запису студентів на вивчення вибіркового навчального дисциплін		Стор. 3 з 6
Видання: 1		Примірник контрольний

10. На підставі заяв студентів деканати формують академічні групи з вивчення вибіркового дисциплін, склад яких погоджує декан. Чисельність студентів у групі з вивчення вибіркового дисципліни має бути не менше:

- 20 осіб (для бакалаврів);
- 15 осіб (для магістрів).

У разі, якщо на певні блоки вибіркового дисциплін записалося менше 20 студентів-бакалаврів/15 студентів-магістрів, то з метою комплектації груп деканати записують таких студентів на інші блоки вибіркового дисциплін, виходячи із зазначеного в заявах студентів порядку пріоритетності блоків.

11. Після остаточного формування і погодження академічних груп з вивчення вибіркового дисциплін, останні стають для студентів обов'язковими.

12. Запис на сертифікатні програми проводиться на кафедрах, які пропонують ці програми до вивчення. Завідувачі відповідних кафедр, за допомогою спеціалістів своїх кафедр, повністю опікуються сертифікатними програмами, а саме: контролюють проведення запису студентів на курси, внесення списків студентів у відповідну електронну базу та подання списків груп до деканату для внесення їх до наказу про затвердження персонального складу груп, своєчасне надання даних до розкладу тощо.

13. Після затвердження результатів запису на вибірково дисципліни, на підставі наказів про затвердження робочих навчальних планів факультетів та наказу про затвердження робочого навчального плану викладання загальноуніверситетських дисциплін, формуються розрахунки обсягу навчальної роботи, планове навчальне навантаження викладачів та штатний розпис кафедр за допомогою автоматизованої системи управління навчальним процесом.

14. Спеціалісти кафедр вносять в електронну базу (базу даних) списки студентів на вибірково дисципліни. Спеціаліст кафедри повністю відповідає за правильність внесення в базу прізвища, ім'я, по батькові, факультету та року навчання студента.

Для створення розрахунків обсягу навчальної роботи спеціалісти кафедр вносять кількість студентів всіх років навчання, які будуть слухати дисципліну, кількість потоків, груп та підгруп.

15. Розрахунок обсягу навчальної роботи перевіряє та підписує спеціаліст кафедри, завідувач кафедри та декан факультету, узгоджує з працівником навчально-методичного відділу (з відокремленим робочим місцем) та затверджує заступник директора.

16. На підставі цього розрахунку завідувач кафедри та спеціаліст кафедри формують планове навчальне навантаження викладачів та складають дані до штатного розпису кафедри. Усі розрахунки кафедра подає до деканату з метою формування розрахунків навчального навантаження по факультету.

Деканат передає проаналізовані та узагальнені дані до:

- працівника навчально-методичного відділу (з відокремленим місцем) для формування розрахунків навчального навантаження по Інституту;

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	Пр СУЯ 2016
Порядок запису студентів на вивчення вибірових навчальних дисциплін		Стор. 4 з 6
Видання: 1		Примірник контрольний

- працівника відділу роботи з персоналом (з відокремленим місцем) для формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Інституту.

