

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
Протокол № 6 от 29.08. 2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
от 29.08. 2019 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации отработок пропущенных занятий интернами,
ординаторами, слушателями факультета интернатуры и последипломного
образования**

Донецк
2019 г.



I. Общие положения

- 1.1. Пропущенные интернами, ординаторами, слушателями ФИПО практические, семинарские, лабораторные занятия и лекции подлежат отработке.
- 1.2. Отработки пропущенных практических, семинарских, лабораторных занятий интернами (ординаторами, слушателями) проводятся с разрешения деканата. Документом, который предоставляет право на отработку, является допуск с подписью декана или его заместителя, печатью деканата и регистрационным номером. Допуск действителен до окончания цикла, в допуске указывается конечная дата его срока действия.
- 1.3. В случае, если интерн (ординатор, слушатель) пропустил весь цикл или 50% его продолжительности, ему по решению декана может быть выдан один допуск на отработку пропущенных занятий по индивидуальному графику, который должен быть утвержден заведующим кафедрой и деканом.
- 1.4. При наличии у интерна (ординатора, слушателя) уважительной причины отсутствия на занятиях, на допуске декан или его заместитель делают отметку «по уважительным причинам», в другом случае – делают отметку «без уважительных причин».
- 1.5. Отработки пропущенных занятий в университете проводятся, как правило, по субботам. В исключительных случаях, при невозможности отработки в субботу, по решению декана, возможна отработка пропущенных занятий в учебное время.
- 1.6. Декан имеет право выдать интерну (ординатору, слушателю) допуск, позволяющий не отрабатывать пропущенное занятие (кроме итогового занятия), в случае, если пропуск занятий был связан с командировкой, дежурством в общежитии, донорством, заключением брака, участием в научных конференциях, олимпиадах, похоронах близких родственников, общественных мероприятиях, спортивных соревнованиях и т.п.
- 1.7. Отработки пропущенных лекций проводятся без допуска деканата путем проверки конспекта соответствующей лекции лектором или преподавателем, закрепленным за группой, о чем делается отметка в лекционном журнале кафедры.
- 1.8. В случае пропуска итогового занятия, интерны (ординаторы, слушатели) отрабатывают его по графику, установленному кафедрой.

II. Задачи и функции деканата по организации отработок пропущенных занятий

- 2.1. Декан или его заместитель на основании заявления интерна (ординатора, слушателя) должны выяснить причину отсутствия интерна (ординатора, слушателя) на занятиях и выдать ему соответствующий допуск, сделав отметку «по уважительным причинам», «без уважительных причин», «в учебное время», «по индивидуальному графику», «без отработки». В случае пропуска по болезни предоставляется больничный лист.
- 2.2. Требования к выдаче допусков «по индивидуальному графику», «в учебное время» и «без отработки» указаны в п.п. 1.3, 1.5, 1.6 настоящего Положения.
- 2.3. Все выданные деканатом допуски должны быть зарегистрированы в соответствующих журналах.
- 2.4. Деканат должен осуществлять мониторинг отработки интернами (ординаторами, слушателями) пропущенных занятий по сведениям, ежемесячно предоставляемым кафедрами.



ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации отработок пропущенных
занятий интернами, ординаторами,
слушателями факультета интернатуры и
последипломного образования

Стр. 3 из 4

Редакция 02

**III. Задачи и функции кафедры по организации отработок
пропущенных занятий**

- 3.1. Преподаватель должен сообщить интерну (ординатору, слушателю) дату и тему пропущенного им занятия.
- 3.2. Отработка осуществляется в соответствии с графиком отработок, утвержденным заведующим кафедрой, при наличии допуска из деканата и документа, подтверждающего личность интерна (ординатора, слушателя).
- 3.3. Отработка осуществляется по предварительной записи на кафедре в соответствующем журнале. Кафедра несет ответственность за равномерность комплектования групп и определяет количество преподавателей для приема отработок в определенный день.
- 3.4. Результаты отработки должны быть занесены в соответствующие журналы.
- 3.5. Допуски на отработку остаются на кафедре и сохраняются до начала следующего учебного года для подтверждения легитимности отработок.
- 3.6. При наличии у интерна (ординатора, слушателя) допуска с пометкой «в учебное время» или «по индивидуальному графику» отработка проводится на следующих занятиях этой группы, с другими группами или во время текущих консультаций преподавателей кафедры.
- 3.7. Кафедра в первый рабочий день следующего месяца предоставляет деканату в электронном варианте сведения о интернах (ординаторах, слушателях), имеющих академическую задолженность (с указанием ее вида и объема). Ответственность за своевременность и достоверность сведений, предоставленных деканату, возлагается на заведующих кафедрами.



ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации отработок пропущенных
занятий интернами, ординаторами,
слушателями факультета интернатуры и
последипломного образования

Стр. 4 из 4

Редакция 02

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
27 08 2019 г.

А.Г. Джоджуа

Проректор по последипломному
образованию и лечебной работе
27 08 2019 г.

А.Э. Багрий

Декан ФИПО
27 08 2019 г.

А.В. Ващенко

Заместитель проректора
по учебной работе
27 08 2019 г.

Н.Ю. Костюкова

Руководитель учебно-
методического отдела
27 08 2019 г.

М.Б. Первак

Начальник
юридического отдела
27 08 2019 г.

Е.К. Пяткина

Председатель профкома
сотрудников
27 08 2019 г.

Б.А. Богданов

Начальник отдела управления
качеством образования
27 08 2019 г.

С.В. Пищулина