

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З.ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З.Гжицького)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

Іван ПАРУБЧАК

Наказ №

12

від

« 27 »

серпня

2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ СТУДЕНТАМИ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С. З. ГЖИЦЬКОГО ПРОПУЩЕНИХ ЛЕКЦІЙ,
ПРАКТИЧНИХ, ЛАБОРАТОРНИХ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради університету

Протокол № 12 від « 27 » серпня 2025 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про порядок відпрацювання студентами Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять» розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького, Положення про організацію освітнього процесу в Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького та інших документів, що регулюють організацію освітнього процесу. Положення регулює порядок відпрацювання пропущених занять з поважних та без поважних причин студентами Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі - Університет).

1.1 Метою впровадження цього Положення є забезпечення належної якості, організації та ефективності освітнього процесу, підвищення рівня відповідальності і сприяння ефективному вивченню навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

1.2 Відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті для студентів відвідування усіх видів занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) є обов'язковим. Проведення занять відбувається за розкладом, затвердженим наказом ректора університету.

2.ВИДИ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Розрізняють два види пропущених занять студентами:

- з поважної причини;
- без поважної причини.

2.2. до поважних причин належать такі:

- хвороба студента, підтверджена медичною довідкою, яка подається старості групи одразу після повернення на навчання, але не пізніше трьох днів після завершення лікування;

- виклик студента до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (підтверджується відповідними документами);
- виконання особливо важливих доручень, участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях (погоджено з деканатом);
 - урочисті чи скорботні сімейні обставини студента, підтверджені документами (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо);
 - з інших поважних причин за погодженням адміністрації факультету.

2.3. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що попущено заняття без поважних причин.

2.4. Аналіз причин пропусків занять студентами здійснює деканат факультету.

3. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Пропущені студентами заняття фіксуються науково-педагогічними працівниками у Журналі обліку відвідування занять та контролю успішності здобувачів вищої освіти.

3.2. Деканати за даними електронних журналів щотижнево аналізують пропуски занять студентами та пред'явленні студентами за даний період медичні довідки та інші документи, які підтверджують причини пропуску занять.

3.5. Місце та час відпрацювання пропущених занять визначається графіком відпрацювання (консультацій) кафедри.

3.6. Лабораторні та практичні заняття відпрацьовуються в лабораторіях або аудиторіях Університету шляхом захисту лабораторних робіт та виконання практичних завдань.

3.7. Відпрацювання пропущених лекцій і семінарських занять відбувається шляхом самостійного опанування студентами навчального матеріалу, підготовки рефератів із пропущеної теми та їх захист перед викладачем.

3.8. Після відпрацювання студентами пропущених занять викладач фіксує це в журналі обліку відвідування занять та контролю успішності здобувачів вищої.

3.9. Відповідальність за організацію проведення відпрацювання заняття несе ведучий викладач та завідувач кафедри.

- 3.10. Контроль за організацією проведення відпрацювання занять здійснює завідувач кафедри та деканат факультету.
- 3.11. Отримані оцінки при відпрацюванні занять враховуються при поточних, проміжних та семестрових контролях.
- 3.12. Студенти, які не відпрацювали пропущені заняття, не допускаються до семестрового контролю з дисципліни.
- 3.13. Довідки, заяви, пояснювальні студентів та інші документи подаються в деканат та зберігаються до закінчення семестру.

4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. Це Положення затверджується Вченою радою і вводиться в дію наказом ректора.
- 4.2. Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради університету.
- 4.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.