



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ**

**НАКАЗ**

м. Івано-Франківськ

06 грудня 2017р

№ 231

**Про посилення навчальної  
та трудової дисципліни**

З метою посилення контролю за навчальною та трудовою дисципліною та на підставі рішення ректорату від 14.11.2017 року,

**НАКАЗУЮ:**

1. Навчальні заняття проводити у відповідності до розкладу, затвердженого ректором (проректором) університету.

2. Будь-які зміни до чинного розкладу занять (за винятком випадків, передбачених у п. 4 цього наказу) вносити розпорядженням підписаним проректором університету, яке готує навчальний відділ на підставі відповідних документів.

3. У випадку наявності підтверджених або тих, що будуть підтвержені об'єктивних обставин (відпустки, відрядження, хвороба викладача та ін.) зміни в розклад занять вносити на підставі графіку заміни (перенесення) занять (Додаток 1, 2).

4. При необхідності разового перенесення заняття (занять) (зміна аудиторії, зміна дати або порядкового номеру заняття) з ініціативи студентів (викладача), зміни у чинний розклад вносити на підставі відповідним чином оформлених заяв (Додаток 3).

5. Протягом перших двох тижнів від початку поточного навчального семестру викладач або студенти можуть проявити ініціативу щодо внесення постійних змін у чинний розклад занять викладача або академічної групи (зміна дня тижня, зміна

порядкового номеру заняття, зміна аудиторії). Такі зміни вносити на підставі заяви, яка погоджена із завідувачем кафедрою, директорами відповідних інститутів, навчальним відділом (к. 0329).

6. Вважати грубим порушенням трудової дисципліни випадки неявки викладачів, запізнення та закінчення занять ними раніше встановленого терміну (без поважної причини) або відсутності студентів на заняттях з їх дозволу.

7. При оформленні відрядження професорсько-викладацькому складу відповідну заявку обов'язково візувати завідувачам кафедр, директорам інститутів, проректорам, які направляють викладачів у відрядження, начальникові навчального відділу.

8. Завідувачам кафедр та директорам інститутів посилити контроль за виконанням графіка роботи викладача, виходячи з 36-годинного робочого тижня відповідно до індивідуального плану роботи викладача та розкладу занять.

9. Директорам інститутів:

9.1. Застосовувати заходи дисциплінарного впливу до студентів, які пропустили 50 % і більше навчальних занять без поважних причин.

9.2. Зобов'язати студентів, які пропустили заняття через хворобу або з інших причин, подавати до дирекцій інститутів відповідні письмові пояснення з підтверджуючими документами про такі пропуски протягом перших трьох днів навчання після цих пропусків. У випадку неподання підтверджуючих документів, або подання їх після зазначеного терміну, пропущені заняття вважати як з неповажних причин.

10. Вважати таким, що втратив чинність наказ ректора від 05.09.2002 року № 55.

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи проф. Мандрика О. М.

Ректор



Є. І. Крижанівський

**Графік**

заміни занять викладача

кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові викладача)

на період \_\_\_\_\_

в зв'язку з \_\_\_\_\_

(вказати причину)

За розкладом					Заміна (взаємозаміна)				
Дата	Пара	Ауд.	Група	Дисципліна (вид занять)	Дата	Пара	Ауд.	Викладач (посада, прізвище, ініціали)	Підпис

Директор інституту \_\_\_\_\_

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Навчальний відділ \_\_\_\_\_ (к. 0329)

**Заява погоджується із:**

- Завідувачем кафедрою
- Директором інституту
- Навчальним відділом (к. 0329)

**та подається в навчальний відділ (к. 0325) за один робочий день до проведення або не пізніше одного робочого дня після проведення занять.**

*З метою зменшення часу на підготовку графіка замін, у графі «підпис», як виняток, може підписатись завідувач кафедри за умови, що відповідний викладач попереджений про заміну.*

**Графік**

перенесення занять викладача

кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові викладача)

на період \_\_\_\_\_

в зв'язку з \_\_\_\_\_

(вказати причину)

За розкладом					Перенесення		
Дата	Пара	Ауд.	Група	Дисципліна (вид занять)	Дата	Пара	Ауд.

Директор інституту \_\_\_\_\_

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Навчальний відділ \_\_\_\_\_ (к. 0329)

Староста групи \_\_\_\_\_

**Заява погоджується із:**

- Студентами
- Завідувачем кафедрою
- Директором інституту
- Навчальним відділом (к. 0329)

**та подається в навчальний відділ (к. 0325) за один робочий день до проведення або не пізніше одного робочого дня після проведення занять.**

Проректорові з науково-педагогічної роботи

проф. \_\_\_\_\_

ст. гр. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВА

Просимо Вашого дозволу на перенесення занять з \_\_\_\_\_ (дата, пара, ауд.,  
дисципліна, викладач) на \_\_\_\_\_ (дата, пара, ауд.) в зв'язку із  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Староста групи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Викладач \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Заява погоджується із:**

- Завідувачем кафедрую
- Директором інституту
- Навчальним відділом (к. 0329)

**та подається в навчальний відділ (к. 0325) до моменту проведення заняття.**