

ПРАВИЛА

Внутрішнього розпорядку

СТУДЕНТІВ

Коледжу інформаційних систем і технологій ДВНЗ “Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана”

ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку студентів
затверджені Загальними зборами КІСІТ

Протокол № 1 від " 31 " серпня 2016 року.

Правила вводяться в дію з " 01 " вересня 2016 року.

Наказ № 149-с від " 01 " вересня 2016 року.

Директор КІСІТ КНЕУ _____ Грицак Н.Ю.

Погоджено з профспілковим комітетом
Голова профспілкового комітету працівників
коледжу _____ Демченко О.О.

Голова студентського самоврядування
КІСІТ КНЕУ _____ Фантаєв В.Е

Голова профспілкового бюро студентів
КІСІТ КНЕУ _____ Піщанський Д.С.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Організація та здійснення навчального процесу у коледжі базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», регламентується Положенням «Про організацію освітнього процесу в Коледжі інформаційних систем і технологій ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана», внутрішніми нормативними та іншими нормативними актами з питань вищої освіти.

Навчальний процес у коледжі – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти при підготовці молодших спеціалістів (молодших бакалаврів) відповідно до державних стандартів освіти (Освітньо-професійної програми – далі ОПП). ОПП є державним нормативним документом, в якому окреслюється нормативний зміст навчання, установлюються вимоги до змісту, обсягу та рівня освітньої та професійної підготовки молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) .

Навчальний процес охоплює всі компоненти навчання: учасників навчального процесу (викладачів, студентів), засоби, форми і методи навчання.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності і безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Навчально-виховний процес у коледжі здійснюється у таких формах:

- Навчальні заняття;
- Практичні заняття;
- Лабораторні заняття;
- Самостійна робота студента;
- Практична підготовка;
- Консультації;
- Контрольні заходи.

Підготовка молодших спеціалістів (молодших бакалаврів) у коледжі здійснюється за денною (стаціонарною) формою.

Організація навчально-виховного процесу здійснюється навчальними підрозділами (відділеннями, предметними (цикловими) комісіями).

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчально-виховного процесу є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ, який складається на підставі ОПП і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Коледж надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчально-методичною літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах визначених правилами внутрішнього розпорядку.

За відповідність рівня підготовки до вимог державних стандартів освіти відповідає директор коледжу, завідувач відділення, голова предметної (циклової) комісії, класний керівник, викладач.

За виконання індивідуального плану відповідає студент.

Студент коледжу своїми знаннями та практичними умінями формує інтелектуальний ресурс України, що вимагає від нього додаткової відповідальності та наполегливості в навчанні.

Студент коледжу повинен бути:

- відповідальним - розуміти, що досягнення всіх його бажань та цілей в навчанні та житті залежить тільки від нього;
- організованим - мати життєву мету, управляти досягненням поставленої мети;
- цілеспрямованим - уміти зосереджуватись на поставленій меті.

2. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В КОЛЕДЖІ

2.1. Студенти, які навчаються у коледжі, мають право :

- 2.1.1. набувати певного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- 2.1.2. відвідувати поза розкладом інші заняття за згодою викладача, що їх проводить;
- 2.1.3. мати доступ до інформації в усіх галузях знань;
- 2.1.4. на безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 2.1.5. на трудову діяльність у позанавчальний час;
- 2.1.6. на безкоштовне користування навчальною, науковою, виробничою, спортивною, оздоровчою базою КНЕУ;
- 2.1.7. на участь у громадському самоврядуванні;
- 2.1.8. на подання пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховної та соціально-культурної роботи;
- 2.1.9. на участь у конференціях, виставках, конкурсах, представлення робіт для публікацій;
- 2.1.10. на забезпечення стипендіями, у порядку, установленому Кабінетом міністрів України;
- 2.1.11. на отримання матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;
- 2.1.12. на перерву у навчанні згідно з чинним законодавством;
- 2.1.13. на канікулярну відпустку згідно графіка навчального процесу коледжу, тривалість котрої визначена чинним законодавством;
- 2.1.14. на захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного, психологічного насильства.

2.2. Студенти коледжу зобов'язані:

- 2.2.1. дотримуватись чинного законодавства, моральних та етичних норм;
 - 2.2.2. виконувати вимоги Положення «Про організацію освітнього процесу в Коледжі» та цих Правил;
 - 2.2.3. систематично і глибоко оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками зі спеціальності, професійною майстерністю та підвищувати свій освітній та загальнокультурний рівень;
 - 2.2.4. відвідувати навчальні заняття, виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану, бути дисциплінованими і дотримуватись правил суспільних відносин;
 - 2.2.5. дбайливо та охайно ставитись до майна Коледжу (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, книжок, приладів та ін.), без дозволу адміністрації Коледжу не виносити його з навчального корпусу; берегти студентський квиток і залікову книжку.
- За пошкодження державного майна студент-порушник (або його батьки) має відшкодувати суму завданих збитків або відремонтувати пошкоджене майно (згідно ч.1 ст.1166 та ч.1-2 ст.1179 ЦК України);**
- 2.2.6. виконувати розпорядження адміністрації Коледжу, відділень, класного керівника, старости навчальної групи;
 - 2.2.7. дбати про честь та авторитет Коледжу, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими та охайними як в Коледжі, так і в інших громадських місцях.
- Забороняється відвідування коледжу в одязі пляжного, спортивного стилю;**
- 2.2.8. при вході викладача в аудиторію студенти повинні привітати його, встаючи з місця.

Входити і виходити під час занять можна лише з дозволу викладача;

- 2.2.9. під час навчально-виховного процесу виконувати правила безпеки життєдіяльності, охорони праці та протипожежної безпеки;
- 2.2.10. **під час навчальних занять студент зобов'язаний** уважно слухати пояснення викладача та відповіді інших студентів, не розмовляти, не займатись сторонніми справами, не жувати гумку, не користуватись мобільними телефонами (будь-якими гаджетами), виконувати усі вказівки викладача.

В навчальних цілях дозволяється користуватися сучасною електронно-обчислювальною технікою для виконання лабораторних, практичних робіт, для ведення електронного конспекту та інше.

2.3. За невиконання своїх обов'язків і порушення цих Правил до студентів можуть бути застосовані **заходи громадського і дисциплінарного впливу** (попередження, догана, відрахування з коледжу).

2.4. За успіхи в навчанні та активну участь в громадській діяльності для студентів установлюються різні форми морального і матеріального **заохочення**. Вибір форм матеріального заохочення здійснюється директором за участю студентських громадських організацій і в межах наявних коштів.

2.5. Студент може бути відрахований з коледжу:

2.5.1. за власним бажанням;

2.5.3. за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу;

2.5.4. за грубе порушення навчальної дисципліни або цих Правил;

2.5.5. за вироком суду, який позбавляє можливості навчатися;

2.5.6. за порушення умов контракту;

2.5.7. в інших випадках, передбачених законодавством України.

Неповнолітні студенти відраховуються за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та узгоджується з органом студентського самоврядування коледжу.

2.6. Студенти, які навчаються у коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призивом на строкову військову службу, навчанням чи стажуванням в освітніх установах іноземних держав та інших випадках, передбачених законодавством та нормативними актами України).

Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах надається академічна відпустка (далі АВ). АВ надається 1 раз за весь період навчання. АВ надається наказом директора на підставі висновку лікарсько-консультаційної комісії (ЛКК), як правило студентської поліклініки.

Для поновлення студента до навчання після АВ необхідно за два тижні до початку семестру подати директорові коледжу заяву та висновок ЛКК ЛПУ, що проводить медичне обстеження стану здоров'я студента.

2.7. Поновлення на навчання осіб, які відраховані з коледжу, здійснюється під час канікул. (Студенти першого року навчання не мають права на поновлення).

2.8. Студенти, які навчаються у коледжі, можуть бути переведеними з однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки при наявності вакантних місць.

Порядок переведення регламентується Положенням МОНУ.

3. НАВЧАЛЬНИЙ ПОРЯДОК.

3.1. Навчальні заняття в коледжі проводяться за розкладом згідно з навчальним планом і програмами, затвердженими в установленому порядку.

3.2. Навчальний розклад складається на семестр і доводиться до відома студентів не пізніше ніж за 10 днів до початку семестру, розклад екзаменаційної сесії – не пізніше ніж за 30 днів до початку.

3.3. Тривалість академічної години - 45 хвилин. Про початок та закінчення занять викладачі, студенти сповіщаються дзвінком. Після закінчення академічної години занять встановлюється перерва тривалістю 5 хвилин, між парами - 10 хвилин.

3.4. Вхід студентів в аудиторію після дзвінка забороняється до перерви.

Після початку занять в усіх навчальних і прилеглих до них приміщеннях повинні бути забезпечені тиша і порядок, необхідні для нормального ходу занять. Недопустимо переривати заняття, заходити і виходити із аудиторії під час їх проведення.

3.5. До початку кожного навчального заняття в аудиторіях, лабораторіях, навчальних кабінетах лаборанти підготовлюють необхідні навчальні приладдя та апаратуру.

3.6. Для проведення практичних занять в аудиторіях, лабораторіях, навчальних майстернях кожний курс поділяється на групи. Склад студентських груп встановлюється наказом директора в залежності від характеру практичних занять.

3.7. Завідуючим відділення призначається **староста групи** розпорядженням по відділенню.

3.8. До функцій старости групи належать:

3.8.1. персональний облік відвідування студентами, всіх видів навчальних занять;

3.8.2. щоденне подання учбовій частині відділення рапорту про неявку або запізнення студентів на заняття із вказівкою причин запізнення;

3.8.3 нагляд за станом навчальної дисципліни в групі на лекціях і практичних заняттях, а також за збереженням навчального устаткування та інвентарю;

3.8.4. сповіщення студентів про зміни, внесені у розклад занять;

3.8.5. призначення на кожний день чергового по групі за графіком та ведення контролю за якістю чергування;

3.9. У кожній групі ведеться журнал встановленої форми відвідування, який зберігається в учбовій частині відділення.

3.10. Староста групи залучається до робочої групи органів студентського самоврядування по відділенню та виконує обов'язки згідно Положення органів студентського самоврядування коледжу.

Розпорядження старости в межах зазначених функцій обов'язкові для всіх студентів групи.

4. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

4.1. Відвідування студентами коледжу всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність студентів перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності студента документально оформлюється у Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів відповідно до порядку його ведення.

4.2. Якщо пропуски занять передбачувані, необхідно за мотивованою заявою отримати дозвіл завідувача відділення (заступника директора з навчальної роботи) бути відсутнім на заняттях із зазначенням конкретного терміну. Пропущені практичні, лабораторні, семінарські заняття студент повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

4.3. Студент, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або іншим способом) завідувача відділення (класного керівника) та старосту академічної групи, які письмово фіксують це повідомлення у Журналі відвідування занять.

Поважними причинами пропусків студентом навчальних занять вважається: участь в олімпіадах, наукових заходах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях, реалізація права на академічну мобільність, хвороба студента або важка хвороба батьків, дітей, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально.

Студент у день виходу на заняття надає завідувачу відділення довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інший документ, що підтверджує причину пропусків. Довідка від лікувальної установи має бути зареєстрованою (погодженою) зі студентською поліклінікою (медичним працівником коледжу).

Завідувач відділення перевіряє достовірність довідки та зазначає на ній: «З поважних причин». Дата подання до відділення довідки та звільнення від занять з поважної причини **фіксуються** у Журналі відвідування занять.

Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

4.4. За підсумками місяця студентам, що мають систематичні прогули (пропуски занять без поважних причин), виноситься **догана** про порушення графіка навчального процесу, про що письмово повідомляється батькам цих студентів. Ці дані подаються до служби в справах дітей районних державних адміністрацій та відділу в справах неповнолітніх кримінальної міліції.

4.5. Студенту може бути встановлено індивідуальний графік відвідувань навчальних занять (складання підсумкового контролю) за наявності поважних причин.

4.6. Відвідування занять за індивідуальним графіком призначається розпорядженням завідувача відділення.

4.7. Складання підсумкового семестрового контролю за індивідуальним графіком здійснюється за поданням завідувача відділення та за згодою директора (заступника директора з навчальної роботи), але не раніше як за місяць до початку семестрового контролю за графіком навчального процесу і протягом місяця після закінчення зимової сесії чи до 30 серпня (для семестрового контролю літньої сесії) включно.

4.8. Студент, який не прибув на навчання протягом 10 днів від початку семестру без поважних причин за поданням завідувача відділення та погодження з профкомом і органом студентського самоврядування відраховується з коледжу за порушення навчальної дисципліни.

5. ПОРЯДОК В ПРИМІЩЕННЯХ ТА НА ТЕРИТОРІЇ КОЛЕДЖУ

5.1. Відповідальність за впорядкування і збереження обладнання, закріпленого за навчальними аудиторіями, лабораторіями, за підготовку аудиторій до занять, забезпечення на закріплених територіях Правил внутрішнього розпорядку несуть персонально завідуючі лабораторіями, завідуючі кабінетами і викладачі, що проводять заняття.

Відповідальність за наявність у закріплених службових приміщеннях (учбових аудиторіях, лабораторіях) полаганих меблів, навчального устаткування, підтримання нормальної температури, освітлення тощо несе заст. директора з адміністративно-господарських питань.

5.2. У приміщеннях та на території коледжу забороняється:

- 5.2.1. ходити в головних уборах;
- 5.2.2. голосно розмовляти;
- 5.2.3. вживати нецензурну лексику, непристойні вирази та жести;
- 5.2.4. сидіти на підвіконнях, бігати коридорами, сходами та в кабінетах (лабораторіях);
- 5.2.5. штовхати один одного, сваритися між собою та з сторонніми людьми, з'ясовувати стосунки за допомогою сили, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу;
- 5.2.6. грати в м'яча, їздити на скейтах, роликах, самокатах, велосипедах та інше у приміщеннях коледжу;
- 5.2.7. проводити азартні ігри;
- 5.2.8. палити (тютюнові вироби, електронні цигарки, кальяни та ін.);
- 5.2.9. розпивати спиртні напої;
- 5.2.10. приносити в коледж вибухові, вогнебезпечні, колото – ріжучі предмети та інші спецзасоби, що можуть призвести до травмування;
- 5.2.11. вживати наркотичні речовини, інші одурманюючі засоби і отрути;

5.3. Студентам, що **знайшли** втрачені або забуті (на їх думку) речі, належить здати знайдене на відділення або на вахту на 1 поверсі.

Студенти, що **привласнили** чужі речі, можуть бути притягнуті до адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно законів України. У разі спричинення збитків чужому майну студент-порушник (або його батьки) має відшкодувати завдані збитки згідно ч.1 ст.1166 та ч.1-2 ст.1179 ЦК України.

5.4. Адміністрація зобов'язана забезпечити охорону будівлі коледжу, збереження устаткування та іншого майна, а також підтримання необхідного порядку в навчальних і побутових будівлях.

Охорона будівлі, майна і відповідальність за їх протипожежний і санітарний стан покладається наказом директора на визначених осіб адміністративно-господарського персоналу.

5.5. Ключі від службових і учбових приміщень коледжу повинні зберігатися в чергового вахтера коледжу і видаватись за списком, затвердженим заступником директором з адміністративно-господарських питань.

5.6. Правила внутрішнього розпорядку вивішуються в підрозділах коледжу на зручних для огляду місцях.