

ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Мета: регламентувати порядок надання індивідуального графіка навчання здобувачам вищої освіти.

№	Етап	Зміст	Відповідальні	Індикатор
1.	Подання здобувачем вищої освіти заяви про надання індивідуального графіка навчання	Здобувач вищої освіти подає до деканату факультету / директорату навчально-наукового інституту (ННІ) заяву про надання індивідуального графіка навчання і документи, що підтверджують підставу для надання такого графіка	Здобувач вищої освіти	Заява здобувача вищої освіти, документи, що підтверджують підставу для надання індивідуального графіка навчання
2.	Розгляд заяви здобувача вченою радою факультету / ННІ	Вчена рада факультету / ННІ на своєму засіданні розглядає заяву й супровідні документи, що є підставою для надання здобувачеві вищої освіти можливості навчатись за індивідуальним графіком, й ухвалює рішення про надання такого графіка або аргументоване відхилення заяви здобувача. Після ухвалення рішення щодо надання здобувачеві вищої освіти індивідуального графіка декан факультету / директор ННІ видає відповідне розпорядження	Декан факультету / директор ННІ	Протокол засідання вченої ради факультету / ННІ; розпорядження декана факультету / директора ННІ
3.	Оформлення журналу обліку індивідуальної роботи	Здобувач, якому надано індивідуальний графік навчання, у двотижневий термін оформляє в електронному вигляді журнал обліку індивідуальної роботи (див. Додаток до Положення про порядок надання індивідуального графіка навчання здобувачам освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»), куди вносить усі освітні компоненти, передбачені індивідуальним навчальним планом у поточному семестрі, та отримує від викладачів конкретні завдання з кожного освітнього компонента із зазначенням термінів їх виконання	Здобувач вищої освіти	Заповнений журнал обліку індивідуальної роботи
4.	Перевірка виконання індивідуальних завдань	Викладач, який видав індивідуальні завдання, в установленний термін перевіряє їх виконання й робить відповідний запис у журналі	Викладач	Записи про виконання індивідуального завдання
5.	Звітування про виконання індивідуального графіка	Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до початку канікул здає в електронному вигляді індивідуальний графік з відмітками викладачів про виконанні завдання до деканату факультету / директорату ННІ	Здобувач вищої освіти	Журнал обліку індивідуальної роботи з відмітками викладачів про виконанні завдання