

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
Протокол № 7 від 29.11. 2022 року

Голова Вченої ради



Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Таврійського
національного університету


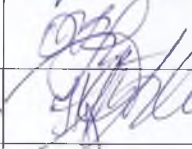


імені В. І. Вернадського

від 29.11. 2022 року № 132-18

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
У ТАВРІЙСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

Київ 2022

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Наталія САЛОЇД	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджено		Ольга КРИВОШЕЙ	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Умови надання здобувачам можливостей навчання за індивідуальним графіком.....	5
3.	Організація навчання за індивідуальним графіком.....	7
4.	Порядок організації семестрового контролю здобувачів, що навчаються за індивідуальним графіком.....	8
5.	Підстави та порядок призупинення навчання за індивідуальним графіком	9
6.	Прикінцеві положення.....	10
7.	Пов'язані положення.....	10
8.	Додатки.....	11
	Додаток 1. Зразок заяви здобувача для встановлення індивідуального графіка навчання.....	11
	Додаток 2. Зразок подання щодо надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком.....	12
	Додаток 3. Зразок наказу на встановлення індивідуального графіка навчання.....	13
	Додаток 4. Зразок індивідуального графіка навчання здобувача.....	15
	Додаток 5. Зразок заяви здобувача для складання семестрового контролю за індивідуальним графіком.....	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, внутрішніх нормативно-правових документів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі - Університет), у тому числі з питань організації освітнього процесу, з метою:

- реалізації принципів особистісної орієнтації освіти та створення оптимальних умов організації навчального процесу з урахуванням індивідуальних особливостей та потреб кожного здобувача вищої освіти;
- визначення вимог щодо організації індивідуального навчання здобувачів вищої освіти;
- регламентації порядку оформлення індивідуального навчання здобувачів вищої освіти;
- унормування форм і методів організації навчання здобувача вищої освіти за індивідуальним графіком.

1.2. Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, який:

- формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;
- ґрунтується на можливості вибору здобувачем вищої освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності;
- компонентно (змістово) визначається обраною освітньою програмою.

Індивідуальна освітня траєкторія в Університеті реалізується через індивідуальний навчальний план / індивідуальне навчання.

1.3. Індивідуальне навчання - форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними обставинами, здобувачу вищої освіти надається можливість опановувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з визначеного освітньою програмою комплексу освітніх компонентів.

1.4. Індивідуальний графік навчання - документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача вищої освіти з вивчення навчальних дисциплін освітньої-професійної програми та терміни контролю результатів його навчальної діяльності протягом навчального семестру.

1.5. Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових занять науково-педагогічного (педагогічного) працівника із здобувачами вищої освіти, крім запланованих за індивідуальним графіком.

1.6. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання.

1.7. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем аудиторних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних) і самостійного опрацювання

матеріалу навчальних програм, робочих програм відповідних освітніх компонент.

1.8. При навчанні за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти (далі – здобувач) повинен повністю виконувати всі види робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом, програмами та робочими програмами освітніх компонент.

1.9. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається ректором Університету за поданням директора навчально-наукового інституту/завідувача випускової кафедри.

1.10. За невиконання індивідуального графіка навчання відповідальність несе здобувач вищої освіти.

2. УМОВИ НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ МОЖЛИВОСТЕЙ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

2.1. Переведення на індивідуальний графік навчання дозволяється здобувачам, які навчаються на першому (бакалаврському)/другому (магістерському) рівні вищої освіти, протягом усього періоду навчання.

2.2. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам вищої освіти, які не мають академічної заборгованості та фінансової заборгованості (в разі навчання за кошти фізичних/юридичних осіб).

2.3. Індивідуальне навчання оформлюється не більше, ніж на один семестр, а у випадку академічної мобільності - не більше як на один навчальний рік (до 30 червня). Продовження терміну індивідуального навчання на наступний період (семестр) можливе за умови успішного виконання здобувачем усіх видів навчальних робіт і задовільних результатів підсумкового контролю з компонент (навчальних дисциплін) освітньої програми.

2.4. Індивідуальний графік навчання встановлюється здобувачам на таких підставах:

2.4.1. Поєднання навчання з роботою за фахом (за наявності довідки з місця роботи/копії трудової угоди чи договору/виписки з трудової книжки чи завіреної належним чином її копії);

2.4.2. Поєднання навчання з роботою не за фахом, якщо вона зумовлена складним матеріальним становищем (за наявності довідки з місця роботи/копії трудової угоди чи договору/виписки з трудової книжки або завіреної належним чином її копії та довідки про отримання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, тощо);

2.4.3. Перебування у відпустці в зв'язку з вагітністю та пологами, необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або виховання дитини з особливими потребами (при представленні відповідних документів);

2.4.4. Тяжка хвороба близького родича (дружини/чоловіка, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності довідки лікарсько-консультативної комісії/довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності

іншого піклувальника;

2.4.5. Наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, пов'язані з набуттям інвалідності та/або неспроможністю регулярно відвідувати Університет (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

2.4.6. Стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (загострення хронічних хвороб, травми та ін.), за наявності довідки лікарсько-консультативної комісії /медико-соціальної експертної комісії;

2.4.7. Участь у програмах академічної мобільності: виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво, програм академічного обміну, запрошення на навчання, стажування, проходження практики, яка перевищує терміни, передбачені навчальним планом освітньої програми та регулюється Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського);

2.4.8. Участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки виступів і спортивної підготовки яких співпадають з графіком навчального процесу (при представленні розпорядчих документів щодо участі спортсмена в офіційних спортивних змаганнях/навчально-тренувальних зборах/спортивних заходах);

2.4.9. Необхідність виконання в Університеті наукових (участь у науково-дослідницькій роботі Університету: проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами, що проводяться на базі інших організацій та установ, в тому числі за кордоном) і виробничих завдань (за поданням керівника структурного підрозділу).

2.5. З метою полегшення процесу відновлення доступу здобувачів вищої освіти до отримання освітніх послуг під час введеного воєнного стану та до кінця семестру після його закінчення, здобувачам Університету, які перебувають:

- в лавах Збройних Сил України,
- в підрозділах територіальної оборони,
- займаються волонтерською діяльністю,
- або для збереження життя та здоров'я тимчасово перебувають за межами країни,
- або проживають в територіальній громаді, яка розташована в районі проведення воєнних (бойових) дій,
- або які перебувають в тимчасовій окупації

може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Процедура переведення таких здобувачів на навчання за індивідуальним графіком здійснюється за визначеним цим Положенням порядком.

2.6. За поданням директора навчально-наукового інституту/завідувача кафедри ректор Університету, за необхідністю, може встановлювати окремим

кафедри ректор Університету, за необхідністю, може встановлювати окремим здобувачам індивідуальний графік навчання з інших підстав, що не передбачені п. 2.4 та п. 2.5 даного Положення, враховуючи специфіку навчання за окремими освітніми програмами, в разі наявності поважних причин та наданні умотивованої заяви/належних підтверджуючих документів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

3.1. Для встановлення індивідуального графіка навчання здобувач подає в деканат навчально-наукового інституту заяву за встановленою формою (**Додаток 1**), в якій вказується причина переходу на навчання за індивідуальним графіком та відповідні документи, зазначені в розділі 2 цього Положення. Здобувач має також право надіслати на корпоративну пошту деканату навчально-наукового інституту заяву, підписану власним кваліфікованим електронним підписом, та підтверджуючі документи, завірені в установленому порядку.

3.2. Деканати навчально-наукових інститутів контролюють кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком. Число здобувачів, яким надано таке право, як правило, не повинно перевищувати за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти другого курсу – 20%, третього та четвертого курсів – 30%, а також – 40% за другим (магістерським) рівнем вищої освіти (від загальної чисельності студентів одного курсу та однієї спеціальності).

3.3. Заява здобувача про переведення на навчання за індивідуальним графіком повинна мати відмітку деканату про відсутність академічної заборгованості, та бути погоджена головним бухгалтером (відмітка про відсутність фінансової заборгованості у разі навчання здобувачем за кошти фізичних та/або юридичних осіб).

3.4. Директор навчально-наукового інституту/завідувач кафедри на підставі заяви здобувача та аналізу поданих ним документів готує подання (**Додаток 2**) на ім'я ректора Університету. При позитивному вирішенні питання щодо переведення здобувача на навчання за індивідуальним графіком видається відповідний наказ ректора Університету (**Додаток 3**).

3.5. Здобувач, який отримав право на індивідуальний графік навчання, впродовж перших двох тижнів після підписання відповідного наказу ректором Університету складає індивідуальний графік навчання у 2-х примірниках за визначеною формою (**Додаток 4**), погоджує його з викладачами освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі та подає на затвердження проректору з навчальної роботи. Перший примірник оформленого належним чином індивідуального графіка подається до деканату, другий - залишається у здобувача для виконання у визначені терміни зазначених завдань.

3.6. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком, отримують завдання з усіх освітніх компонент, вивчення яких передбачено

індивідуальним навчальним планом здобувача у даному семестрі. При оформленні індивідуального графіка здобувача (визначення переліку завдань) науково-педагогічні працівники повинні керуватися робочими програмами освітніх компонент.

3.7. У період, що передує виходу відповідного наказу ректора Університету, здобувач зобов'язаний відвідувати всі навчальні заняття згідно із затвердженим розкладом.

3.8. Витяг з наказу про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання та відповідні документи, які були підставою для формування наказу ректора Університету, долучаються до особової справи здобувача.

3.9. Згідно з індивідуальним графіком навчання, здобувач повинен своєчасно виконувати всі види завдань із освітніх компонент і звітувати викладачам про їх виконання в терміни, встановлені графіком.

3.10. Консультування викладачами здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється за графіком консультацій науково-педагогічних працівників кафедр/навчально-наукових інститутів. Окремий час на консультування такої категорії здобувачів не передбачається.

3.11. За виконання індивідуального графіка навчання в установлені строки відповідає здобувач.

3.12. Деканати навчально-наукових інститутів ведуть облік здобувачів вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком.

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗДОБУВАЧІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

4.1. Навчання за індивідуальним графіком може бути організоване за допомогою дистанційних технологій навчання, в тому числі через платформу Google Workspace (Zoom для іноземців).

4.2. Результати виконання індивідуальних графіків навчання відображаються в журналах обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної кількості балів за кожне виконане завдання або виставляються викладачем, який веде даний курс, у електронний журнал поточної успішності академічної групи.

4.3. Виконання індивідуального графіка навчання є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

4.4. Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, приймає участь у семестровому контролі та атестації здобувачів вищої освіти на загальних підставах.

4.5. Порушення здобувачем індивідуального графіка навчання є підставою для його припинення.

4.6. У разі потреби складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом (достроково/при ліквідації академічної різниці) здобувач, не пізніше, ніж за тиждень до початку семестрового контролю, запланованого за індивідуальним графіком, повинен написати відповідну заяву на ім'я ректора Університету, в якій вказати причину свого звернення.

До заяви додаються відповідні підтверджуючі документи (Додаток 5). Заява здобувача повинна бути погоджена директором навчально-наукового інституту/завідувачем кафедри та головним бухгалтером Університету (в разі навчання здобувача за кошти фізичних та/або юридичних осіб).

4.7. За відсутності академічної заборгованості та при позитивному вирішенні питання щодо перенесення термінів семестрового контролю, видається наказ ректора Університету щодо дозволу його складання здобувачем за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Деканатом навчально-наукового інституту готуються відповідні відомості за встановленою в університеті формою.

4.8. Загальний контроль за наданням і виконанням індивідуальних графіків навчання здобувачами здійснюється директором навчально-наукового інституту/завідувачем кафедри та начальником навчального відділу.

4.9. Результати виконання здобувачами завдань, передбачених індивідуальним графіком, розглядаються на засіданнях кафедр після завершення семестру.

5. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення терміну його дії.

5.2. Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може бути:

- особиста заява студента у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.4 та п. 2.5 даного Положення;

- систематичне недотримання студентом індивідуального графіка навчання, що є свідченням невиконання навчального плану за відповідною освітньою програмою, підтверджене витягом з протоколу засідання кафедри, яка організовує навчання за індивідуальним графіком;

- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше навчальних дисциплін.

5.3. У разі дострокового припинення навчання за індивідуальним графіком деканат навчально-наукового інституту повідомляє здобувача про це в триденний термін засобами корпоративної пошти.

5.4. У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіка, незадовільних результатів семестрового контролю директор ННІ / завідувач кафедри готує подання на ім'я ректора з клопотанням про скасування права здобувача на навчання за індивідуальним графіком.

5.4. Ректор, на підставі отриманого подання, порушує питання про припинення навчання здобувача за індивідуальним графіком, у разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю, що супроводжується відповідним наказом.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

7. ПОВ'ЯЗАНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському національному університеті ім. В. І. Вернадського;

- Положення про академічні відпустки та повторне навчання у ТНУ імені В. І. Вернадського;

- Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю з екзамену чи заліку у ТНУ імені В. І. Вернадського;

- Положення про дистанційне навчання у ТНУ імені В. І. Вернадського;

- Положення про організацію практики у ТНУ імені В. І. Вернадського;

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу у ТНУ імені В. І. Вернадського.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок заяви для встановлення індивідуального графіка навчання

Ректору Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
Валерію БОРТНЯКУ

Здобувача _____

освітнього рівня _____

ОПП _____

Спеціальності _____

курсу _____ групи _____

моб. тел. _____

державне фінансування/контракт
(потрібне підкреслити)

ЗАЯВА

Прошу встановити мені індивідуальний графік навчання у зв'язку з

_____ на період з _____ до _____
З умовами переведення та навчання за індивідуальним графіком
ознайомлений та згоден.

До заяви додаю: _____
(назви документів, які є підставою для встановлення індивідуального графіка
навчання)

_____ (дата)

_____ (підпис здобувача)

Відмітка деканату про відсутність академічної заборгованості.

Віза головного бухгалтера про відсутність фінансової заборгованості (в разі навчання
здобувача за кошти фізичних та/або юридичних осіб)

**Зразок подання щодо надання дозволу на навчання
за індивідуальним графіком**

Ректору Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
Валерію БОРТНЯКУ

Директора ННІ/завідувача кафедри _____

ПОДАННЯ

Прошу надати дозвіл на навчання за індивідуальним графіком
здобувачу _____, який (-а) здобуває
освіту
на _____ курсі, в групі _____, _____ форми навчання
за спеціальністю _____,
(цифра і назва)
освітньою програмою _____.
(назва)

Довідка про успішність здобувача

_____ в поточному _____ навчальному році
(прізвище та ініціали здобувача)

академічної заборгованості не має.

Директор навчально-наукового інституту _____
(підпис) _____ (ПІБ)

« _____ » 20__ року

Зразок наказу про встановлення індивідуального графіка навчання



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

м. Київ

№ _____

Про встановлення
індивідуального графіка навчання

Відповідно до Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського, уведеного в дію наказом ректора № ___ від ___ та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за першим (бакалаврським) /другим (магістерським) рівнем вищої освіти за освітньо-професійною програмою (повна назва ОПП)

НАКАЗУЮ:

1. Встановити здобувачу вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра/магістра ___ курсу групи _____ СЕМЕНОВУ Олексію Сергійовичу індивідуальний графік навчання у весняному семестрі 2022/2023 н.р.

Підстава: заява Семенова О.С., довідка з місця роботи, видана (назва установи), реєстраційний № ___ від _____

2. Завідувачу випускової кафедри (повна назва кафедри, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ завідувача випускової кафедри) організувати:

2.1. Складання індивідуального графіка навчання здобувача вищої освіти Семенова О.С.;

2.2. Забезпечення здобувача вищої освіти Семенова О.С. необхідними навчально-методичними матеріалами з боку кафедри, яка здійснює індивідуальне навчання.

3. Завідувачам кафедр, які здійснюють індивідуальне навчання (назви кафедр), узяти під особистий контроль щомісячні звіти викладачів

освітніх компонент, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти Семенова О.С., щодо виконання індивідуального графіка навчання.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на директора ННІ (*повна назва інституту, ім'я та ПРІЗВИЩЕ*).

Ректор

Валерій БОРТНЯК

ПРОЄКТ ВНОСИТЬ:

Начальник навчального відділу

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Начальник юридичного відділу

Зразок індивідуального графіка навчання здобувача

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ Володимир НОЖЕНКО

« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

на семестр 20 / 20 навчального року

Здобувач _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

освітній рівень _____ курс _____ група _____

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

Навчально-науковий інститут _____

кафедра _____

Індивідуальний графік навчання встановлено наказом від _____ № _____

Здобувач _____
(підпис) _____ (ПІБ)

Директор ННІ/завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (ПІБ)

Примітка: Індивідуальний графік навчання заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається здобувачу, другий - залишається в деканаті навчально-наукового інституту.

Виконаний індивідуальний план зберігається в особовій справі здобувача.

Індивідуальний графік навчання

п/н	Освітня компонента	ПІБ викладача	Вид навчальної роботи за індивідуальним графіком та форма контролю	Термін здачі підсумково го контролю	Підпис викладача щодо погодження позицій 4-5
1	2	3	4	5	6

Ознайомлений

(підпис здобувача)

« ____ » _____ 20__ року

Погоджено:

Начальник навчального відділу _____

*(підпис)**(ПІБ)*

Примітка: З кожної освітньої компоненти мають бути написані всі, індивідуальні завдання, звіти, передбачені робочим навчальним планом та робочою програмою освітньої компоненти.

**Зразок заяви здобувача
для складання семестрового контролю за індивідуальним графіком**

Ректору Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
Валерію БОРТНЯКУ

Здобувача _____

освітнього рівня _____

ОПП _____

спеціальності _____

курсу _____ групи _____

моб тел. _____

державне фінансування/контракт
(*потрібне підкреслити*)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені складати семестровий контроль за індивідуальним графіком в ____ семестрі 20__ / 20__ н.р. в період з _____ по _____ у зв'язку _____

(вказати причину необхідності складання контролю достроково)

До заяви додаю: _____

(вказати документ, який засвідчує вказану причину)

_____ (дата)

_____ (підпис здобувача)

Індивідуальний графік складання семестрового контролю

п/н	Назва освітньої компоненти	Форма семестрового контролю	Дата складання семестрового контролю відповідно до розкладу	Дата складання семестрового контролю за індивідуальним графіком

Віза директора навчально-наукового інституту/ завідувача кафедри

Віза головного бухгалтера про відсутність фінансової заборгованості (в разі навчання здобувача за кошти фізичних та/або юридичних осіб)