
Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ

ХАРКІВ – 2016

Навчальні питання, основні терміни та визначення



Студент

Це особа, яка навчається у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти; здобувач вищої освіти.



Індивідуальний навчальний план

Це документ, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення студентом навчальних дисциплін і проходження практик; обсяг навчального навантаження за всіма видами навчальної діяльності; види та строки підсумкового семестрового контролю, атестації, а також, у разі потреби, зміни до індивідуального навчального плану.

Індивідуальний навчальний план формується студентом особисто за участю куратора та затверджується деканом факультету.



Академічна відпустка

Перерва у навчанні, право на яку студент отримує у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, сімейними обставинами, у зв'язку з навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) тощо).



Академічна заборгованість

Перелік навчальних дисциплін, практик, інших видів навчальної діяльності, за які студент не отримав оцінки у зв'язку з невиконанням ним індивідуального навчального

плану та графіка освітнього процесу, зокрема через неявку вищезазначеного на підсумковий семестровий контроль чи одержання ним при підсумковому семестровому контролі оцінок «не зараховано» або «незадовільно».



Академічна мобільність

Реалізація учасниками освітнього процесу передбаченої нормативними правовими актами можливості навчатися в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.



Академічне шахрайство

Це несамостійне виконання здобувачем вищої освіти екзаменаційних, залікових, контрольних, курсових робіт, індивідуальних завдань; списування, використання заборонених на контрольному заході навчальних та довідкових матеріалів, відтворення у своїх працях чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора, фальсифікація результатів.



Система оцінювання знань під час навчання?

Для підсумкового семестрового контролю використовується стобальна шкала оцінювання, де:

1-49 – незадовільно/не зараховано;

50-69 – задовільно;

70-89 – добре;

90-100 – відмінно.



Чи може студент дізнатися про кількість поточних балів?

Науково-педагогічні працівники мають інформувати студентів про кількість набраних балів до початку екзаменаційної сесії.

4



Ознайомлення студентів із системою оцінювання дисципліни, яка вивчається

На початку семестру науково-педагогічний працівник повинен ознайомити (оприлюднити на веб-сайті факультету або кафедри) студентів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років.



Чи може студент отримати «автомат»?

Студент, який успішно вивчав навчальну дисципліну і протягом семестру виконав усі завдання, передбачені робочою програмою, і набрав при цьому не менше 56 балів, за рішенням кафедри може отримати 40 додаткових (заохочувальних) балів та бути звільненим від семестрового екзамену з навчальної дисципліни з одержанням оцінки «відмінно».



Скільки курсових може бути протягом одного навчального семестру?

Не більше двох курсових робіт. На виконання курсової роботи передбачається 20-40 годин самостійної роботи.



Коли мають оголошувати результати екзаменаційної (залікової) роботи?

Студент має бути ознайомлений із результатами своєї екзаменаційної (залікової) письмової роботи не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після її написання. Здобувач вищої освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою й одержати пояснення щодо отриманої оцінки.



Що робити, якщо студент не згоден з отриманою за іспит (залік) оцінкою?

У разі незгоди з оцінкою студент має право подати в день оголошення оцінки або наступний робочий день

завідувачу кафедри письмову апеляцію, вказавши конкретні причини незгоди з оцінкою.

Завідувач кафедри разом із екзаменатором, залучаючи за необхідності інших фахівців, протягом трьох днів розглядає апеляцію і в усній формі сповіщає студента про результати розгляду.



Чи може студент обрати цікаві для себе дисципліни?

Студент може обрати не менше 25 % навчальних дисциплін (до них можуть бути додані дисципліни, які не входять до переліку дисциплін, встановлених навчальною програмою даної спеціальності).



Які права має студент?

Студент має право на:

- вибір форми навчання під час вступу до університету;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами університету;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами університету у порядку, передбаченому Статутом університету;

- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування університету, факультетів (інститутів, центрів), вченої ради університету, вчених рад факультетів (інститутів, центрів), органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету та тільки однієї освіти за денною формою навчання;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пен-

сійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах (аспірантурі, докторантурі) за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому МОН України;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- оскарження дій органів управління університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- студенти, які навчаються в університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного бюджету, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Які обов'язки має студент?

Студенти зобов'язаний:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку університету, загальноновизнаних норм співжиття, моралі, етики;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, дотримуватися графіка навчального процесу та навчального плану, відвідувати заняття;
- систематично, глибоко оволодівати професійною майстерністю, підвищувати загальнокультурний рівень;
- берегти майно університету, в тому числі і в гуртожитках.

Які обов'язки та права має староста?

Староста є представником деканату для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету (інституту, центру) та ректоратом або за їх дорученням.

Староста представляє інтереси студентів групи в деканаті та на кафедрах. Старостою академічної групи може бути один із успішних у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів групи і науково-педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

За належне виконання своїх обов'язків староста може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету та університету.

Староста несе відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу в ХНУ імені В. Н. Каразіна.

На першому курсі староста призначається наказом ректора (першого проректора) за його згодою. У подальшому староста переобирається на зборах академічної групи, кандидатура старости затверджується розпорядженням декана (директора інституту, центру) та оформлюється наказом по університету. Зміна старости здійснюється наказом ректора (першого проректора) за таких підстав: за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або студентів даної групи.

Староста зобов'язаний:

- своєчасно інформувати студентів про розпорядження ректорату, деканату стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів;
- брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних із освітнім процесом, культурно-виховними заходами, в яких беруть участь студенти академічної групи;
- щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять студентами;
- стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальних корпусах;
- забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться на факультеті (в інституті, центрі) та в університеті із залученням студентів академічної групи;
- оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо;
- оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію факультету (інституту, центру) про порушення прав студентів, можливі конфлік-

ти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для студентів;

- брати участь у зборах старост академічних груп;
- після закінчення заліків та екзаменів отримувати підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома студентів;

- видавати стипендії студентам академічної групи, які отримують її в касі університету.

Староста має право:

- рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;

- вносити пропозиції щодо накладання на студентів стягнень за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;

- представляти інтереси групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток;

- давати в межах своїх повноважень розпорядження студентам щодо організації освітнього процесу, культурно-виховних заходів, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією факультету та університету.



Що буде у випадку виявлення академічного шахрайства?

Якщо академічне шахрайство виявлено при проведенні екзамену, заліку, контрольної роботи, науково-педагогічний працівник, який проводив контрольний захід, сповіщає службовою запискою декана факультету (директора інституту, центру) та завідувача кафедри про факт виявлення академічного шахрайства. Здобувач вищої освіти, винний в академічному шахрайстві, може бути видалений з аудиторії, де проводиться контрольний захід, а його оцінка за виконання екзаменацій-

ної, залікової, контрольної роботи має бути знижена (аж до 0 балів).

Якщо академічне шахрайство виявлено при перевірці екзаменаційної, залікової, контрольної, курсової роботи, іншого індивідуального завдання, оцінка здобувача вищої освіти за виконання екзаменаційної, залікової, контрольної, курсової роботи, індивідуального завдання має бути знижена (аж до 0 балів).

Якщо в тексті дипломної роботи виявлено відтворення студентом чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора чи фальсифікація результатів, екзаменаційна комісія виставляє за захист дипломної роботи незадовільну оцінку і встановлює, що при повторній атестації студент зобов'язаний опрацювати нову тему дипломної роботи, яку визначає відповідна кафедра. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання Екзаменаційної комісії. Якщо академічне шахрайство студента виявлено при проведенні або перевірці письмової роботи атестаційного екзамену, Екзаменаційна комісія виставляє студенту за складання атестаційного екзамену незадовільну оцінку. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання Екзаменаційної комісії.



За що відповідає куратор групи?

Обов'язками куратора є:

- ознайомлення студентів групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку університету та факультету;
- інформування про особливості організації освітнього процесу в університеті та на факультеті;
- ознайомлення з організацією роботи Центральної наукової бібліотеки (за допомогою працівників бібліотеки);

- інформування студентів про рішення Вчених рад університету та факультету, ректорату, наказів ректора та розпоряджень декана, що стосуються студентства;
- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію освітнього процесу;
- надання рекомендацій студентам щодо формування індивідуальних навчальних планів та організації самостійної роботи;
- контроль за реалізацією студентами навчального плану: відвідування занять, дотримання термінів складання заліків, екзаменів, контроль успішності;
- сприяння участі студентів групи в роботі Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, наукових конференціях і семінарах, олімпіадах і конкурсах наукових робіт;
- надання допомоги студентам групи в організації культурно-просвітницьких заходів;
- сприяння участі студентів групи в університетських заходах: конкурсах, фестивалях, концертах тощо;
- проведення виховної роботи у студентських гуртожитках;
- співпраця зі студентськими радами гуртожитків з метою поліпшення побутових умов проживання студентів;
- забезпечення необхідних контактів з батьками студентів академічної групи, інформування їх про успіхи та труднощі навчання студентів;
- сприяння працевлаштуванню випускників.



Чи може студент корегувати свій графік відвідування занять?

Для внесення змін до індивідуального плану та встановлення індивідуального графіка освітнього процесу студент подає заяву на ім'я декана з зазначенням відпо-

відної підстави. На час подання заяви студент не повинен мати академічну заборгованість.

Основними підставами для внесення змін до індивідуального навчального плану та встановлення індивідуального графіка освітнього процесу є:

- реалізація студентом права на академічну мобільність відповідно до міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, учасником яких є університет, договорів про співробітництво між університетом і вітчизняним або іноземним навчальним закладом (науковою установою) та їх структурними підрозділами;
- реалізація студентом права на академічну мобільність із власної ініціативи на основі індивідуального запрошення (в тому числі для мовного стажування, наукового стажування). Право підтверджується наданням довідки з місця роботи або індивідуального запрошення;
- медичні показники (підтверджуються наданням відповідних документів);
- сімейні обставини (надається письмове обґрунтування);
- реалізація права студентом на трудову діяльність у позанавчальний час, в тому числі за кордоном (підтверджується наданням довідки з місця роботи або індивідуального запрошення).



Що трапиться, якщо студент не з'явився на екзамен (залік) без поважної причини?

Якщо студент не з'явився на екзамен без поважної причини, приймання екзамену проводиться після екзаменаційної сесії комісією, яка створюється наказом ректора (першого проректора) за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

Склад комісії включає не менше п'яти осіб, обов'язковим є включення керівника (заступника керівника)

Студентської ради факультету, керівника (представника) профспівкової організації студентів факультету.

Якщо результати вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти сумарно оцінені менше ніж 50 балами, студент має право повторно скласти екзамен (виконати залікову роботу) з дисципліни та/або повторно виконати контрольну роботу та/або індивідуальне завдання.



Скільки разів можна перескладати екзамен (залік)?

Студент має право повторно скласти екзамен (виконати залікову роботу) з дисципліни та/або повторно виконати контрольну роботу та/або індивідуальні завдання.

Перескладання екзамену (заліку), повторне виконання контрольної роботи або індивідуальних завдань допускається не більше двох разів. Перший раз – у письмовій формі науково-педагогічному працівнику, при другому перескладанні – комісії, яка створюється розпорядженням декана (директора інституту, центру).

Оцінка комісії є остаточною.



Який термін погашення академічної заборгованості(ей)?

Студенту, який одержав за результатами підсумкового семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок (у тому числі – не зараховано), наказом ректора (першого проректора) встановлюється термін ліквідації академічної заборгованості (дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру).

Студент, який одержав під час сесії більше двох незадовільних оцінок (у тому числі – не зараховано), відраховується з університету.



З яких причин студента можуть відрахувати з університету?

Підставами для відрахування студента з університету є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану (зокрема через неявку без поважних причин студента на більше ніж 25 % навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять), запланованих в індивідуальному навчальному плані);

- порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.



Чи можна знову навчатися в університеті після відрахування?

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів, а також переведення студентів здійснюються, як правило, під час канікул наказом ректора, за умови, що академічна різниця не перевищує 20 кредитів.

Поновлення на навчання студентів здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією студентів, аспірантів і докторантів університету.

Поновлення студентів на перший курс не допускається.



Яким чином можна здобути другу вищу освіту?

Здобуття другої (наступної) вищої освіти здійснюється в тому ж порядку, що і здобуття першої вищої освіти, відповідно до обраної освітньої програми та затвердженого на її основі навчального плану підготовки за обраною спеціальністю.

Для навчання під час здобуття другої (наступної) вищої освіти складається індивідуальний навчальний план, яким може бути передбачено визнання результатів попереднього навчання (перезарахування результатів раніше складених студентом заліків, екзаменів і практик).

В індивідуальному навчальному плані студента випускова кафедра визначає перелік дисциплін на кожний семестр з урахуванням можливостей кафедри та бажань студента.

Термін навчання за другою (наступною) освітою визначається загальною кількістю кредитів, передбачених затвердженим навчальним планом для відповідної спеціальності (напрямку), з урахуванням кредитів, зарахованих за результатами визнання результатів попереднього навчання, виходячи з нормативної кількості кредитів за навчальний рік.

Житлово-побутові питання



Який механізм поселення до гуртожитку?

Право на поселення до гуртожитку мають іногородні студенти. Поселення відбувається цілком безкоштовно.

Студент при поселенні до гуртожитку повинен:

- пред'явити паспорт та дві фотокартки 3x4;
- зареєструватися у дирекції студмістечка і отримати ордер на проживання;
- пройти медогляд у Центрі первинної медико-санітарної допомоги університету та отримати відмітку в ордері на проживання;
- звернутися до паспортиста студмістечка для реєстрації місця проживання;
- стати на військовий облік (військовозобов'язаним);
- з ордером, відміткою від лікаря та паспортиста (для військовозобов'язаних – з відміткою Шевченківського,

Київського та Московського РВК в м. Харкові) звернутися до дирекції студмістечка для поселення;

- оформити угоду на проживання у гуртожитку та провести оплату;

- отримати перепустку до гуртожитку у дирекції студмістечка;

- пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури і газового обладнання, вивчити правила внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки, ознайомитись із сантехнічним обладнанням, правилами користування особистими електропобутовими приладами, оформити особову картку для одержання інвентарю індивідуального користування.

Оплата реєстрації місця проживання проводиться у банку за рахунок особи, якій надано гуртожиток (реквізити на оплату адміністративної послуги надає паспортист студмістечка).

Дирекція студмістечка знаходиться за адресою:

вул. Отакара Яроша, 11.

Графік роботи: пн-чт, з 08.30 до 17.00;

пт, з 08.30 до 16.00.

Перерва: з 12.30 до 13.00.



Які права має мешканець гуртожитку?

Мешканці гуртожитку мають право:

- цілодобового входу до гуртожитку;

- оформлювати субсидію на сплату за проживання в гуртожитку (деталі у профкомі студентів);

- користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового і спортивного призначення, камерами схову, іншим обладнанням, інвентарем та майном гуртожитку згідно з установленим порядком, мати постійне місце в житловій кімнаті у гуртожитку;

- вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни та іншого майна гуртожитку, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні;
- обирати студентську раду гуртожитку і бути обраним до її складу;

- через студентську раду гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов, організації культурно-виховної роботи і дозвілля, обладнання приміщень гуртожитку, роботи працівників гуртожитку тощо;

- звертатися до керівництва університету зі скаргами, пропозиціями щодо роботи працівників гуртожитку, житлово-побутових умов, які не відповідають вимогам Положення про студентський гуртожиток і нормам обладнання та утримання гуртожитків.



Які обов'язки мешканця гуртожитку?

Мешканці гуртожитку зобов'язані:

- своєчасно вносити плату в установлених розмірах за проживання, користування білизною і за додаткові платні послуги, якими вони особисто користуються;

- не залишати у себе сторонніх осіб після 23:00 без письмового дозволу завідувача гуртожитку;

- знати і суворо дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках університету, техніки безпеки, пожежної безпеки;

- виконувати розпорядження адміністрації університету та дирекції студмістечка;

- суворо дотримуватися чистоти і порядку в житлових кімнатах, місцях загального користування та брати активну участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати житлові кімнати та блоки, щомісяця проводити генеральне прибирання приміщень гуртожитку та прилеглої території з дотриманням правил охорони праці та згодою студента;

- дбайливо ставитися до державної власності – приміщень, обладнання, майна гуртожитку, економно витрачати електроенергію, газ, тепло, воду;
- проводити поточний ремонт кімнат, блоків за згодою;
- відшкодувати нанесені матеріальні збитки згідно з діючим законодавством;
- особисті речі, що не потребують щоденного користування, здавати до камери схову. За речі, не здані на зберігання до камери схову, адміністрація відповідальності не несе;
- залишаючи кімнату, мешканець повинен вимкнути світло, зачинити вікна;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів;
- про всі надзвичайні події у гуртожитку терміново повідомити заступника декана з навчально-виховної роботи, завідувача гуртожитку, студентську раду гуртожитку;
- дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними і газовими приладами, не встановлювати без дозволу завідувача гуртожитку, дирекції студмістечка додаткові електроспоживаючі прилади (особисті електропобутові прилади і аудіо- та радіоапаратура мешканців підлягають реєстрації у завідуючого гуртожитку);
- при залишенні гуртожитку на довгий час (більше одного тижня), а також при від'їзді на канікули або практику, письмово попередити завідувача гуртожитку (вказати адресу, куди вибув), одержане майно, ключі від кімнати здати завідувачу гуртожитку, а особисті речі – до камери схову;
- після закінчення навчання в університеті, відрахуванні або при достроковому позбавленні права на проживання у гуртожитку, виселитися з гуртожитку в двотижневий термін;
- при тимчасовому від'їзді із гуртожитку повідомити про це старшого кімнати, повідомивши адресу, куди від'їжджає;

– забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати у завідуючого гуртожитком.



Який порядок оплати за гуртожиток?

Конкретний розмір оплати за проживання в гуртожитках встановлюється керівництвом університету, за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів університету, та визначається відповідно до тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги та в залежності від рівня комфортності житла.

Оплата за житло та надані послуги здійснюється не менше ніж за місяць уперед.

Позанавчальні питання



Де можна отримати медичну допомогу в університеті?

В університеті працює медпункт, де прийом студентів здійснюють терапевт, гінеколог та стоматолог (ауд. 2-2, головний корпус).

Усі послуги для студентів безкоштовні.

Графік роботи: пн-пт, з 08.00 до 18.00 (без перерви).



Чи можна в університеті отримати юридичну консультацію?

В університеті діє Юридична клініка, яка надає безкоштовну кваліфіковану юридичну допомогу студентам університету з різноманітних питань (ауд. 145, Північний корпус).

Графік роботи: пн, ср, пт, з 15.00 до 17.00.

Консультації студентам з питань навчального процесу надає юридичний відділ університету (ауд. 2-47, головний корпус).

Графік прийому: пн-пт, з 13.30 до 15.30.

Первинна профспілкова організація студентів, аспірантів і докторантів здійснює правовий захист студентів-членів Профспілки (ауд. 2-53, головний корпус).

Графік роботи: пн-пт, з 09.00 до 18.00.



Як отримати відстрочку від армії під час навчання?

Призовники і військовозобов'язані студенти повинні перебувати на військовому обліку в райвійськкоматі за місцем проживання або за місцем навчання. У зв'язку із цим студенти-чоловіки мають стати на військовий облік у військово-мобілізаційному відділі університету (ауд. 2-50, головний корпус). На період навчання в університеті призовники мають право на відстрочку від призову на строкову військову службу.

Якщо студент був відрахований або переривав навчання за власним бажанням, то він втрачає право на відстрочку від призову.

Графік роботи: пн-пт, з 9.00 до 16.00.

Перерва: з 12.30 до 13.00.



Чи є у студента можливість поїхати за кордон за міжнародною навчальною або робочою програмою під час навчання в університеті?

Студентам університету в рамках реалізації права на академічну мобільність надається можливість взяти участь у провідних міжнародних програмах, таких як Fulbright (Америка), Study of Poland (Польща), DAAD, Erasmus Mundus (Німеччина), Work and Travel (літня програма) та інші.

У разі виконання всіх умов конкурсу, студенту висилають запрошення, на підставі якого оформлюється індивідуальний навчальний план, затверджений рішенням Вченої ради факультету, згідно з яким студент складає сесію. Успішно склавши сесію, студент від'їжджає за програмою.

22

За детальною інформацією про існуючі в університеті програми можна звернутися до відділу міжнародних програм та академічної мобільності університету.

(ауд. 400, Північний корпус).

Графік роботи: пн-чт, з 10.00 до 17.00;

пт, з 10.00 до 16.00.

Перерва: з 12.30 до 13.00.



Який порядок сплати за навчання в університеті?

Плату за навчання можна здійснювати щомісячно, до 10 числа кожного місяця. У разі невиконання умов контракту, студента відраховують.

Контрактний відділ (ауд. 3-26а, головний корпус) регулює роботу зі студентами, що навчаються на контрактній основі в університеті.

Графік роботи: пн-чт, з 9.30 до 16.00;

пт, з 9.30 до 15.00.

Перерва: з 12.00 до 13.00.

Студентські організації університету



Які переваги членства в профспілковій організації студентів університету?

Профспілкова організація студентів – це найбільша громадська організація в університеті, що об'єднує осіб, які навчаються, та нараховує у своїх лавах близько 9 тис. чоловік.

У профспілковій організації надають допомогу та кваліфіковану консультацію з соціальних, економічних, побутових, навчальних та інших питань.

Керівництво організації здійснюється виборним органом – профспілковим комітетом, до складу якого входять найактивніші представники від усіх факультетів університету, а на кожному факультеті обирається і працює профбюро студентів.

Головними напрямками роботи Профспілки є:

1. Пільговий проїзд у метрополітені.
2. Літній та зимовий відпочинок студентів, у т. ч. за кордоном.
3. Реалізація профспілкового соціального проекту «Karazin Student's Card».
4. Надання пільгових путівок для оздоровлення в СОР «Фігуровка».
5. Оформлення житлових субсидій.
6. Заохочення студентів за успіхи в навчанні, активну участь у громадському житті університету, наукові та спортивні досягнення.
7. Допомога у проведенні Днів факультетів.
8. Проведення щорічних «Кубків студентського профкому» з 8 видів спорту.
9. Організація екскурсій до культурних пам'яток України.
10. Поширення квитків у театри і розважальні заклади.
11. Реалізація програм міжнародного студентського обміну та стажування.
12. Оформлення міжнародного студентського посвідчення ISIC.
13. Підтримка малозабезпечених студентів.
14. Громадський контроль якості харчування в університеті.

За детальною інформацією звертатися до ауд. 2-52 та 2-53 головного корпусу.

Графік роботи: пн-пт, з 09.00 до 18.00.

Перерва: з 12.15 до 13.15.



Чим займається студентське самоврядування в університеті?

В університеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування університету. У студентському самоврядуванні беруть

участь студенти, які навчаються в університеті. До складу органів студентського самоврядування входять Студентська рада та Студентська рада студмістечка.

Основними напрямками діяльності студентського самоврядування є:

1. Участь в управлінні університетом.
2. Участь в обговоренні та вирішенні питань щодо вдосконалення освітнього процесу, науково-дослідної та навчально-виховної роботи, призначення стипендій, оздоровлення.
3. Участь у забезпеченні та контролі якості освітнього процесу, внесення пропозицій щодо змісту освіти, навчальних планів і програм.
4. Делегування своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів.
5. Внесення пропозиції щодо розвитку матеріальної бази університету.
6. Сприяння дотриманню студентами дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.
7. Сприяння пошуку і підтримка ініціативних студентів, надання їм всебічної допомоги.
8. Сприяння створенню умов для вільного розвитку студентів шляхом їх залучення до різних видів творчої діяльності: культурної, технічної, громадської, спортивної.
9. Сприяння участі студентів у міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних та інших молодіжних проектах, конкурсах, конференціях.
10. Участь в організації дозвілля та відпочинку студентів: проведення вечорів відпочинку, конкурсів, свят, конференцій, спортивних заходів, днів факультетів тощо.
11. Пропагування здорового способу життя, проведення заходів щодо запобігання студентами правопорушень, вживання наркотиків і тютюну, зловживання алкоголем.

12. Залучення студентів до участі в охороні громадського порядку на території університету та студмістечка за їх згодою.

13. Створення згідно з чинним законодавством гуртків, об'єднань, клубів за інтересами тощо.

14. Співпраця з профспілковими та громадськими організаціями університету, Науковим товариством студентів, аспірантів і молодих вчених.

15. Сприяння співпраці студентських організацій університету з органами студентського самоврядування інших вищих навчальних закладів, молодіжними та громадськими організаціями.

16. Представлення університету в місцевих, регіональних, всеукраїнських, міжнародних студентських та молодіжних організаціях.

17. Сприяння працевлаштуванню студентів.

18. Проведення роботи в студентських гуртожитках, участь у поселенні студентів, вирішення питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках.

За детальною інформацією звертатися до ауд. 2-54 головного корпусу.



Яким чином можна займатися фізичною культурою та спортом в університеті?

В університеті діє 18 спортивних секцій, які працюють для студентів безкоштовно.

Графік роботи: пн-пт, з 8.00 до 17.00 (деякі секції до 21.00).

Детальна інформація: <http://sport.univer.kharkov.ua/>



Чи є у студента можливість займатися в театральних, танцювальних та інших гуртках університету?

В університеті діє Культурний центр, де кожен студент, може знайти для себе бажане заняття в позааудиторний час.

Керівництво центру знаходиться в ауд. 5-49а головного корпусу.

Творчі колективи Культурного центру проводять заняття для студентів університету безкоштовно, класи знаходяться у Північному корпусі університету.

1. Університетський студентський хор (3-й поверх, хоровий клас).

Графік роботи: вт-пт, з 17.00 до 19.00;

2. Ансамбль танцю «Сонцеворот» (кімнати № 18-19);

Графік роботи: пн, 10.00-13.00, 15.30-20.00;

ср-пт, 15.30-20.00;

сб, з 12.00.

3. Театральна судія.

Графік роботи: пн-ср, 15.30-18.30;

вт, чт-пт, 16.00-18.00.

4. Ансамбль бального танцю «Фаворит» (кімната №18).

Запис до ансамблю за телефоном: 050-734-61-76.

5. Театр естрадного танцю «JWS» (кімнати № 4 та № 2).

Запис до театру за телефоном: 063-329-46-67.

Інформація про студентські документи



Які правила користування пільговим проїздом у метро?

Право студентів на пільговий проїзд у метро реалізується первинною профспівковою організацією студентів університету.

Основні вимоги до студента під час використання пільгової картки такі:

1. Студент обов'язково повинен мати з собою **СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК**.
2. Студент не має право передавати свою картку іншій особі.

При порушенні вимог, студент втрачає право пільгового проїзду на весь період навчання в університеті.

У разі втрати картки студент має:

1. Терміново на будь-якій станції метро повідомити про втрату чергового. Черговий має видати Акт про втрату картки, який студент надає відповідальному по роботі з метрополітеном на факультеті.
2. Студент сплачує за повторне виготовлення картки суму в розмірі 33 грн.
3. Відповідальний по факультету формує заявку на виготовлення пільгової картки та передає у профком студентів, співробітники якого замовляють картку в метрополітені.



Що робити при втраті студентського квитка?

1. Звернутися до відповідального на факультеті із замовлення студентських квитків та заблокувати втрачений документ.
2. Написати заяву на ім'я першого проректора з проханням надати дозвіл на виготовлення дублікату студентського квитка.
3. Внести сплату за нього у розмірі 59,40 грн. Сплата за студентський квиток проводиться у банку за реквізитами, що надає бухгалтерія університету.
4. Після сплати надати чек відповідальному по факультету, який формує нову заявку на виготовлення дублікату студентського квитка.



Що робити при втраті перепустки до університету?

1. Звернутися до деканату з повідомленням про втрату перепустки.
2. Внести сплату за неї у розмірі 12,50 грн. Сплата за перепустку проводиться у банку за реквізитами, що надає бухгалтерія університету.
3. Співробітники деканату формують службову записку-заявку на ім'я проректора з безпеки та охорони для виготовлення нової перепустки.



Що робити при втраті залікової книжки?

1. Звернутися до деканату факультету та отримати нову.



Що робити при втраті диплому?

1. Звернутися до навчального відділу університету (ауд. 2-70 головного корпусу).

Список використаних джерел

1. Закон України "Про вищу освіту".
2. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.
3. Положення про поселення, проживання та правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках студмістечка Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
4. Положення про Первинну профспілкову організацію студентів, аспірантів і докторантів ХНУ імені В.Н. Каразіна.
5. Положення про студентське самоврядування Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Укладачі: Бакіров В.С., Холін Ю.В., Іваненко Л.О., Махновський С.С., Лобанов Є.Е., Бортникова Д.О., Олійник Я.В., Коннова А.А.
Дизайн: Ришова Ю.М.