

Затверджено на конференції
трудового колективу Державного
вищого навчального закладу
«Національний гірничий університет»
протокол від 17 травня 2011 р. № 4

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку
Державного вищого навчального закладу
«Національний гірничий університет»

- I. Загальні положення
- II. Порядок прийняття і звільнення працівників
- III. Режим роботи, робочий час і його використання
- IV. Права та обов'язки працівників
- V. Обов'язки адміністрації
- VI. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті
- VII. Дисциплінарні правила, які діють в Університеті
- VIII. Заохочення за успіхи в роботі, навчанні та активну участь у громадському житті Університету або його підрозділу
- IX. Заходи дисциплінарного та громадського впливу за порушення трудової дисципліни та цих Правил

I. Загальні положення

1. У Державному вищому навчальному закладі «Національний гірничий університет» (далі - Університет) трудова й навчальна дисципліна базується на свідомому та сумлінному виконанні всіма працівниками, аспірантами, докторантами, студентами та слухачами своїх трудових і навчальних обов'язків і є невід'ємною умовою високої якості праці та високої якості навчання. Дотримання трудових обов'язків та вимог навчального процесу - найперше правило кожного члена колективу Університету.

2. Метою Правил внутрішнього розпорядку (далі - Правила) Університету є визначення та конкретизація передбачених нормативно-правовими актами, які встановлюють внутрішній розпорядок у навчальних закладах, основних прав та обов'язків осіб, які навчаються в Університеті, науково-педагогічних та інших працівників Університету.

3. Ці Правила поширюються на всі структурні підрозділи Університету.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, у межах наданих повноважень розв'язує ректор Університету або уповноважена ним особа, а у випадках, передбачених чинним законодавством і цими Правилами, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Порядок прийняття і звільнення працівників

1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, які не заборонені законодавством України, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей та кваліфікації. Працівники Університету приймаються на роботу за

трудоим договором, контрактом у випадках, передбачених законами України. Наукові та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу згідно з трудовим договором, контрактом, у тому числі на конкурсній основі.

2. При прийнятті на роботу адміністрація Університету зобов'язана зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку; пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку.

3. Посади науково-педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністра освіти та науки України від 24 грудня 2002 року № 744.

4. Працівники Університету можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

5. Прийняття на роботу оформляється наказом ректора Університету, який оголошується працівнику під розписку.

6. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, заводяться трудові книжки у відповідності до чинного законодавства.

7. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, адміністрація Університету зобов'язана:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

8. Припинення трудового договору здійснюється лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими у контракті. Працівники Університету, в тому числі науково-педагогічні працівники, мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це адміністрацію Університету письмово за 2 тижні.

9. Розірвання трудового договору з ініціативи ректора Університету допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту. Звільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи може проводитися тільки по закінченні навчального року.

10. Припинення трудового договору оформляється наказом ректора.

11. Адміністрація Університету зобов'язана у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку, провести з ним розрахунок у відповідності до чинного законодавства. Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. Режим роботи, робочий час і його використання

1. Для працівників структурних підрозділів, які не задіяні в начальному процесі, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При цьому тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджуються ректором

Університету за погодженням з профспілковим комітетом з додержанням тривалості робочого тижня.

Для організації проведення навчального процесу в університеті встановлюється 6-денний робочий тиждень.

Для працівників професорсько-викладацького складу тривалість робочого часу становить у розмірі 36-годин на тиждень. Графік робочого часу професорсько-викладацького складу визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним планом викладача. Час та місце виконання робіт, не передбачених розкладом, визначається кафедрою з урахуванням особливостей напряму, спеціальності та форм навчання.

Контроль за дотриманням розкладу навчальних занять, консультацій, контрольних заходів та виконанням індивідуальних планів викладачів здійснюється завідувачами кафедр і деканами факультетів.

Проведення викладачем аудиторних занять повинно здійснюватися відповідно до часу, вказаного в розкладі занять. Запізнення, неявка на заняття викладача, непроведення занять або передчасне закінчення їх викладачем без поважних причини є дисциплінарним проступком.

Режим роботи навчальних корпусів Університету встановлюється з 8:00 до 20:00. Доступ в навчальні корпуси після 20:00 та у вихідні і святкові дні регулюється відповідно до наказу ректора.

Час початку і закінчення роботи для наукового, науково-педагогічного, навчально-допоміжного та адміністративно-господарського персоналу встановлюється з 8:00 години до 16.45 години з перервою для відпочинку і харчування з 12.00 до 12.30 години. За погодженням з профспілковим комітетом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

Час початку та закінчення роботи в університеті встановлюється згідно з розкладом занять кожного факультету, інституту.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи працівників встановлюється з 8.00 до 15.00 без обідньої перерви. При цьому не допускається скорочення робочого часу професорсько-викладацького складу за рахунок часу навчальних занять.

Напередодні святкових і неробочих днів, передбачених ст. 73 Кодексу законів про працю України, тривалість роботи працівників скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

2. При відсутності викладача або іншого працівника Університету адміністрація зобов'язана терміново вжити заходів щодо його заміни іншим викладачем або працівником.

3. Надурочна робота і робота у вихідні, святкові та неробочі дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні та святкові дні допускається у виняткових випадках згідно чинного законодавства України.

4. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, ректор Університету залучає науково-педагогічних працівників до методичної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

5. Робота органів самоврядування Університету регламентується чинним законодавством.

6. Науково-педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків іншим особам.

7. Забороняється в робочий час:

- відволікати науково-педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;
- відволікати працівників Університету від виконання професійних обов'язків, а також осіб, які навчаються в Університеті, за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

IV. Права та обов'язки працівників

1. Працівники Університету мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- проведення наукової роботи;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою (для науково-педагогічних працівників);
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

2. Наукові та науково-педагогічні працівники Університету мають право:

- вибирати та бути обраним до Вченої ради Університету, факультету (інституту), в інші виборні органи Університету;
- приймати участь в навчально-методичних комісіях міністерства освіти, науки, молоді та спорту України, експертних радах ДАК, ВАК, тощо;
- займати виборні посади декана, завідувача кафедри згідно чинного законодавства;
- визначати зміст навчальних дисциплін у відповідності до державних, галузевих стандартів освіти, стандартів Університету;
- на вільний вибір освітніх технологій (методів і засобів) у межах затверджених навчальних планів;
- брати участь в обговоренні усіх питань діяльності Університету, факультету, кафедри;
- підвищувати кваліфікацію;
- вносити на розгляд пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення якості підготовки фахівців, наукових досліджень;
- на проведення наукової роботи;
- приймати участь у громадському самоврядуванні та в об'єднаннях громадян;
- інші права, що передбачені законодавством України.

3. Працівники Університету зобов'язані:

- додержуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів України;
- працювати сумлінно, виконувати вимоги Статуту Університету і Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, дотримуватись трудової дисципліни;
- постійно підвищувати професійний та науковий рівень, педагогічну майстерність (для науково-педагогічних працівників) та загальну культуру;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати честь і гідність осіб, які навчаються в Університеті .

4. Працівники з числа професорського та професорсько-викладацького складу Університету зобов'язані:

- проводити навчальну, методичну, наукову, організаційну, виховну та інші види робіт з метою забезпечення потреби держави висококваліфікованими фахівцями різних освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- забезпечувати високу ефективність процесу навчання та наукових досліджень, розвивати у студентів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- знати та виконувати акти законодавства та нормативно-правові акти Університету, що регулюють навчально-виховний процес;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін, відповідність їх змісту державним стандартам освіти, навчальним планам та програмам;
- удосконалювати зміст та технології навчання на основі індивідуалізації навчального процесу, інтеграції навчальної та наукової роботи, наповнення якісно новим змістом самостійної роботи студентів та індивідуально-консультативної роботи зі студентом;
- здійснювати всі види викладацької діяльності у відповідності з індивідуальним планом та навчальним розкладом занять, іншими регламентуючими документами;
- забезпечувати рівні умови для виявлення рівня фахової підготовки студентів;
- формувати у студентів самостійність, ініціативу, сумлінне відношення до навчання та праці, творчі здібності;
- забезпечувати прозорість навчального процесу, його гнучкість, підвищення інформованості студентів, дотримання встановлених критеріїв оцінювання;
- виявляти причини неуспішності студентів, надавати їм допомогу в організації самостійних занять;
- приймати участь в комплектуванні контингенту першого курсу;
- здійснювати постійний зв'язок з випускниками Університету, вивчати їх виробничу діяльність та на підставі її аналізу удосконалювати роботу по навчанню та вихованню студентів;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати в них патріотизм і повагу до Конституції України;
- сприяти збереженню майна Університету;
- постійно підвищувати свої професійні знання, педагогічну майстерність, регулярно (не рідше одного разу на п'ять років) проходити підвищення кваліфікації за установленою формою;
- проводити наукові дослідження, які забезпечують високий рівень змісту навчання, активно залучати до них студентів, брати участь у їх впровадженні у виробництво;
- додержуватися законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;

- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

5. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями та положеннями, затвердженими в установленому порядку, кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету. Конкретний річний перелік обов'язків викладача встановлюється індивідуальним планом.

V. Обов'язки адміністрації

1.Адміністрація Університету зобов'язана:

- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи науково-педагогічних та інших працівників Університету відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
- визначити працівникам робочі місця, забезпечувати їх необхідними засобами роботи, своєчасно доводити до відома розклад занять;
- удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції науково-педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи Університету;
- вдосконалювати структуру Університету, факультетів, навчально-наукових інститутів, кафедр та філій на підприємствах, інших структурних підрозділів Університету;
- організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних та інженерних кадрів;
- доводити до відома науково-педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) навчальне навантаження в наступному навчальному році;
- видавати заробітну плату науково-педагогічним та іншим працівникам у встановленні строки. Надавати відпустки всім працівникам Університету відповідно до графіка відпусток;
- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчального закладу;
- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання; створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників Університету, особам, які навчаються в Університеті, аспірантів, докторантів.

VI. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті

1.Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання;

- участь у студентському самоврядуванні;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Університету;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян (здійснення громадських прав, виконання громадських обов'язків дозволено тільки у вільний від навчання час);
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету або його підрозділу;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів Університету;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- на забезпечення гуртожитком у порядку, визначеному чинним законодавством, наказами та Положеннями Університету;
- отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

2. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватись положень, викладених в Статуті Університету, Положенні про організацію навчального процесу, Правилах внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках та цих Правилах.
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками із спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня;
- виконувати всі вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;
- своєчасно інформувати деканат про неможливість через поважні причини проводити заняття, складати (перескладати) іспити, заліки, контрольні роботи тощо; при нез'явленні на заняття через поважні причини студент повинен протягом тижня після виходу на заняття подати підтверджуючі документи, оформлені належним чином;
- брати участь у роботах по самообслуговуванню в аудиторіях, навчальних приміщеннях, навчальних корпусах та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, студмістечка, інших культурно-побутових об'єктів, що обслуговують осіб, які навчаються в Університеті;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.); забороняється без дозволу керівництва Університету виносити речі та різне обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

- виконувати розпорядження керівника Університету або його структурного підрозділу, старости навчальної групи, кімнати в гуртожитку в межах їх повноважень;

- дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в університеті, так і на вулиці та в інших громадських місцях.

VII. Дисциплінарні правила, які діють в Університеті

1. Категорично забороняється на території Університету:

- вживати спиртні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини або їх аналоги;

- курити тютюнові вироби;

- перебувати у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;

- порушувати тишу під час проведення занять;

- грати в азартні ігри;

- вчиняти аморальні дії.

2. Під час навчальних занять особи, які навчаються Університеті повинні дотримуватись певних дисциплінарних правил:

- забороняється запізнюватись на заняття;

- при вході викладача на знак привітання, особи, які навчаються в Університеті, повинні встати;

- не допускаються сторонні розмови або інший шум, що заважає проведенню занять;

- виходити з аудиторії під час заняття допускається лише з дозволу викладача.

3. Сторонні особи, в тому числі працівники підприємств, установ, організацій, що орендують приміщення в Університеті, зобов'язані суворо дотримуватись вимог цих Правил.

4. Режим роботи підприємств, установ, організацій, що орендують приміщення в Університеті, не може суперечити (підпорядковується) режиму роботи навчальних корпусів, студентських гуртожитків та інших будівель Університету .

VIII. Заохочення за успіхи в роботі, навчанні та активну участь у громадському житті Університету або його підрозділу

1. За багаторічну бездоганну працю в Університеті і заслуги у науково-педагогічній, організаційно-адміністративній, громадській та виховній роботі, а також значний внесок у розвиток Університету, створення його матеріально-технічної бази, розвиток міжнародних відносин, участі в інших видах діяльності, спрямованих на підвищення національного і міжнародного авторитету Університету як визнаного навчального закладу, встановлюються нагороди та почесні звання, а також застосовуються моральні та матеріальні заохочення:

- Медаль „За заслуги“;
- Срібна медаль Національного гірничого Університету;
- Почесні звання:
 - „Почесний доктор Національного гірничого Університету“;
 - „Заслужений професор Національного гірничого Університету“;
 - „Заслужений викладач Національного гірничого Університету“;
 - „Заслужений науковець Національного гірничого Університету“;

- „Заслужений працівник Національного гірничого Університету“;
- Почесний диплом Національного гірничого Університету;
- Подяка ректора; (подяка в наказі, нагородження грамотою, премія)
- Цінний подарунок.

2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні науково-педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення. Заохочення доводяться до відома колективу Університету та заносяться до трудової книжки працівника.

3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги в межах повноважень і за рахунок власних коштів Університету. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

4. За досягнення високих результатів у навчанні, науково-дослідній роботі або активну участь в громадському житті Університету чи його підрозділу до осіб, які навчаються в Університеті, можуть застосовуватись такі засоби заохочення:

- оголошення подяки в наказі ректора Університету;
- премія;
- нагородження грамотою;
- нагородження цінним подарунком;
- присудження іменної стипендії;
- надання пільгових путівок на відпочинок.
-

5. Колективним договором можуть бути передбачені також і інші заохочення.

ІХ. Заходи дисциплінарного та громадського впливу за порушення трудової дисципліни та цих Правил

1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення;

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до статей 40 та 41 Кодексу законів про працю України.

2. За порушення цих Правил до осіб, які навчаються в Університеті, може бути застосовано заходи громадського впливу - зауваження про недопустимість порушення Правил внутрішнього розпорядку або один із заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;
- відрахування.

3. Особа, яка навчається в Університеті, може бути відрахована ректором Університету за згодою профспілкового комітету та з урахуванням думки органів студентського самоврядування в таких випадках:

- за власним бажанням;
- якщо вона не з'явилася на заняття протягом 10 днів після початку занять на першому курсі і не сповістила деканат про наявність поважних причин для цього;
- за невиконання навчального плану без поважних причин (не виконані лабораторні роботи, індивідуальні завдання, у т.ч. курсові роботи і проекти, вимоги виробничої практики, відсутність студента на п'яти поточних та

модульних контролях або одержання за контролями п'яти незадовільних оцінок за навчальними дисциплінами протягом однієї навчальної чверті тощо).

4. Відрахування за академічну неуспішність:

- у випадку одержання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок;

- у випадку одержання незадовільної оцінки з одного предмету після трьох спроб складання іспиту (заліку);

- у випадку якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;

5. Відрахування за порушення навчальної дисципліни:

- пропуски занять більш ніж 33% аудиторних занять за четверть;

- недотримання правил проживання в гуртожитках;

- за грубе порушення встановлених цими Правилами норм поведінки;

- появу на заняттях в навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- вчинення злочину, встановленого обвинувальним вирокком суду, що набрав законної сили;

- вчинення адміністративного проступку, встановленого постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративних стягнень, що набрала законної сили;

- вчинення іншого правопорушення або аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;

- повторне протягом року порушення цих Правил після накладання дисциплінарного стягнення у вигляді догани;

6. У випадку одержання незадовільної оцінки при захисті атестаційної роботи чи складанні державного іспиту, або у випадку не представлення атестаційної роботи до захисту чи не складання державного іспиту без поважних причин студенти відраховуються з Університету, як такі, що закінчили теоретичний курс навчання;

7. За невиконання умов контракту (особи, які навчаються в Університеті на підставі угод з підприємствами, організаціями чи фізичними особами на умовах повної компенсації витрат на навчання), в тому числі в частині оплати за навчання.

8. Особа, яка навчається в Університеті, може бути відрахована ректором Університету також:

- у зв'язку з переводом до іншого навчального закладу;

- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

9. Відрахування неповнолітніх студентів здійснювати за погодженням зі службою у справах неповнолітніх.

10. Зауваження про недопустимість порушення Правил внутрішнього розпорядку може бути застосовано до особи, яка навчається в Університеті керівником відповідного підрозділу. Винесення догани, відрахування особи, яка навчається в Університеті, здійснюються ректором або особою, уповноваженою ректором.

11. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від службової діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є; керівники профспілкових органів у підрозділах Університету - без попередньої згоди відповідного профспілкового органу; профорганізатори - органу відповідного профспілкового об'єднання.

12. До застосування дисциплінарного стягнення ректор Університету (у відповідних випадках - керівник підрозділу Університету) повинен зажадати

від порушника дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови порушника дисципліни дати письмові пояснення складається відповідний акт.

13. Дисциплінарні стягнення застосовуються ректором Університету (у відповідних випадках - керівником підрозділу Університету) безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби порушника або перебування його у відпустці чи на канікулах.

14. За кожне порушення дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

15. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється порушнику під розписку.

16. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника або особи, яка навчається в Університеті, не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він (вона) вважається таким (ою), що не має дисциплінарного стягнення.

17. Ректор Університету має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

18. Правила внутрішнього розпорядку вивішуються в навчальних закладах на видному місці. З Правилами внутрішнього розпорядку Університету ознайомлюються під розпис всі працівники при оформленні на роботу і студенти при вступі на навчання до Університету.

Особи, які навчаються в Університеті – студенти, курсанти, аспіранти, слухачі підготовчого відділення, слухачі системи доуніверситетської підготовки та післядипломної освіти, ліцеїсти, стажери.

Правила діють на території Університету, в тому числі у навчальних корпусах, бібліотеці, їдальнях, буфетах та гуртожитках Університету.