**ІНСТРУКЦІЯ З ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРУ ВОНД ПІД ЧАС КАРАНТИНУ**

(для студентів 4 курсу денної форми навчання)

1. Студент має заповнити в електронному вигляді комплект документів за зразками, що надаються деканатом/інститут, в тому числі Договір про вивчення окремих навчальних дисциплін (зразок додається). Студент надсилає заяву викладачу для узгодження.
2. Документи надсилаються студентом в деканат через електронну
3. [пошту](mailto:поштуnv@vntu.edu.ua)

[nv@vntu.edu.ua](mailto:поштуnv@vntu.edu.ua)

1. Заява пересилається завідувачем кафедри в деканат після отримання її від викладача.
2. Заява узгоджується із заступником декана з навчально-методичної роботи.
3. Якщо декан/директор дозволяє студенту повторне вивчення, заяву та Договір деканат надсилає в навчальний відділ через електронну пошту.
4. Навчальний відділ перевіряє Договір та надсилає ці документи у ПФВ для визначення вартості послуги.
5. ПФВ визначає вартість послуги, вписує її у заяву та надсилає у навчальний відділ.
6. Навчальний відділ надсилає з мейла навчального відділу [nv@vntu.edu.ua](mailto:nv@vntu.edu.ua) заяву в деканат.
7. Деканат сповіщає студента про рішення щодо ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ.
8. Студент вносить плату, докладає скан квитанції про оплату послуги до Договору та надсилає ці документи в навчальний відділ та деканат.
9. Студент звертається до викладача з метою визначення плану повторного вивчення дисципліни. Викладач визначає дати зустрічей, час початку та тривалість занять.
10. Після ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ викладач направляє в деканат результат здачі контрольного заходу.

Реквізити ВНТУ

**Одержувач: ВНТУ**

**Банк Державна казначейська служба**

**України, м. Київ Код 02070693**

**Рахунок UA438201720313231001201007224**

**За навчання ВОНД назва дисципліни, П.І.Б.,група,ф/н (заочна/денна)**