

Загальна інформація для студентів Дніпровського інституту МАУП

❖ **Шифри груп**

У шифрі Вашої групи ТУдп або ІН12 - це код Дніпровського інституту; 4-2018 - це місяць і рік надходження; літери Б1, Б2, М1 та ін. - означають рівень бакалавра або магістра і № курсу, на якому Ви вчитеся; цифри в дужках означають термін навчання; букви з, дс - означають заочну або дистанційну форму навчання.

❖ **Правила ведення залікової книжки студентом**

В отриманій залікової книжці повинна стояти особистий підпис студента. Студент несе відповідальність за зберігання і акуратність ведення залікової книжки, тому що надалі залікова книжка обмінюється на диплом. Студент повинен стежити за правильністю заповнення виставляються оцінок в залікову книжку і збігом цих оцінок з заліково-екзаменаційними відомостями.

❖ **Навчально-методичний матеріал**

На початку кожного семестру студентам видається навчальний план на поточний семестр, в якому буде зазначено вид контролю з кожної дисципліни, терміни майбутньої сесії.

За посиланням maup.com.ua студент може увійти в свій особистий кабінет, де у верхньому полі «Вхід для студентів» необхідно ввести № залікової книжки (ТУдп- ..., цифри) і прізвище (на укр. мові). Шляхом цієї авторизації студент може дізнатися інформацію про свої проплати, академічної заборгованості та переліку дисциплін, передбачених навчальним планом.

library.iapm.edu.ua - електронна бібліотека МАУП (електронний каталог, електронна бібліотека, методичні матеріали). Для пошуку необхідного матеріалу необхідно вбити назву необхідної дисципліни внизу сторінки в рядок пошук по сайту Google.

Виконані контрольні роботи необхідно здати за 1 місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії. Зарахована контрольна робота є допуском до відповідного заліку або іспиту. Зразок титульної сторінки контрольної і курсової роботи можна подивитися на стенді в деканаті або на сайті maup.dp.ua в розділі Студенту.

Згідно ст. 216 Кодексу законів про працю України, ст. 15 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р студент має право на довідку-виклик для роботи на період сесії.

❖ **Розклад занять**

Розклад занять можна дізнатися на сайті maup.dp.ua в розділі Студенту.

Якщо у студента з'являється академічна заборгованість (борги по сесії), він повинен ліквідувати її протягом 21 дня після закінчення поточної сесії. В іншому випадку він відраховується з Академії або, оформивши відповідні документи, продовжує навчання з групами наступних наборів.

Студенти можуть користуватися послугами бібліотеки інституту. Книги беруться під заставу студентського квитка строком не більше 14 днів.

Наступна оплата за навчання - до кінця поточного семестру.

**З питань тим і оформлення контрольних і курсових робот
звертатися до викладачів на лекціях або в телефонному режимі
(тел. викладачів дивитися на стенді).**

Деканат заочного відділення:

Телефон: 722-22-33

E-mail: ol_den@ukr.net, dnepr.taup@gmail.com, di_taup@ukr.net (фін. питання)

Декан заочного відділення - Романенко Ольга В'ячеславівна

Ведучий спеціаліст - Куліненко Наталія Миколаївна

Приймальна комісія - Устименко Оксана Сергіївна т. 375-72-19

Графік роботи: пн. - пт. з 9-00 до 17-00; перерва: з 13-00 до 14-00