Додаток 1 до Розпорядження «Про порядок ліквідації студентами академічної заборгованості»

ПОРЯДОК

надання студентам допуску до заходів з ліквідації академічних заборгованостей та документального супроводу процесу відрахування студентів за невиконання індивідуального навчального плану

1. Допуск студентів до заходів семестрового контролю здійснюється на підставі рейтингових систем оцінювання (далі – РСО) чи силабусів з дисциплін (освітніх компонентів) за результатами виконання ними встановлених в цих документах вимог допуску. Рішення про допуск приймає науково-педагогічний працівник (далі – НПП), який відповідає за проведення семестрового контролю з дисципліни.
2. У випадку, якщо студент **був допущений** до заходів семестрового контролю, але не з’явився на них (у відомості стоїть відмітка **«не з’явився»**), у нього виникає академічна заборгованість, яку він має ліквідувати по завершенню сесії в терміни, встановлені розпорядженням по Університету (п.8.4 Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського).

В цьому випадку студент допускається до заходів з ліквідації академічної заборгованості без отримання дозволу випускової кафедри.

За можливості, студент інформує НПП, який відповідає за проведення семестрового контролю з дисципліни, про причину відсутності, і за наявності поважних причин, що можуть бути документально підтверджені, надає до деканату відповідні документи.

1. У випадку, якщо студент **був допущений** до заходів семестрового контролю, але за результатами їх проходження отримав оцінку **«незадовільно»** або відмітка **«усунено»**, у нього виникає академічна заборгованість, яку він має ліквідувати по завершенню сесії в терміни, встановлені розпорядженням по Університету (п.8.6 Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського).

В цьому випадку студент допускається до заходів з ліквідації академічної заборгованості без отримання дозволу випускової кафедри.

1. У випадку, якщо студент **не був допущений** до заходів семестрового контролю (у відомості стоїть оцінка «не допущено»), у нього виникає академічна заборгованість і рішення щодо можливості її ліквідації приймається випусковою кафедрою, де навчається студент (п.8.5 Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського).

Дане рішення ґрунтується на аналізі результатів семестрового контролю, навчання студентів протягом семестру та результатів календарних контролів, висвітлених у відповідному протоколі засідання кафедри, і є прямим наслідком рішень, прийнятих кафедрою на цих засіданнях, та наявної інформації від викладачів щодо причин недопущення студентів до заходів семестрового контролю з урахуванням потенційної можливості усунення студентами цих причин в період ліквідації академічної заборгованості.

1. **Рішення щодо допуску до ліквідації академічної заборгованості** студентів, які у відомостях семестрового контролю мають **оцінки «не допущено»**, як правило, оформлюється **службовою запискою завідувача кафедрою** на ім’я декана факультету/директора НН інституту і надається до деканату до початку періоду ліквідації академічної заборгованості, встановленого на рівні Університету.
2. **Кураторам груп** для належного інформування кафедри щодо стану з навчанням студентів для обґрунтованого прийняття рішення про доцільність / недоцільність допуску студентів до ліквідації академічної заборгованості, рекомендується обговорювати зі студентами поточні проблеми з навчанням та інформувати керівника кафедри щодо наявності студентів, які не виходять на зв’язок та регулярно не відвідують заняття (наприклад, у формі службової записки на ім’я завідувача кафедрою).
3. **Науково-педагогічним працівникам**, які відповідають за проведення семестрового контролю з дисципліни, рекомендується відобразити у формі службової записки на ім’я завідувача випускової кафедри, де навчаються здобувачі, наявні проблемні ситуації з навчанням (наприклад, регулярну відсутність на заняттях, невиконанням передбачених в РСО робіт і т.п.) або в інший спосіб донести до нього дану інформацію для обґрунтованого прийняття подальшого рішення кафедрою щодо доцільності / недоцільності допуску студентів до ліквідації академічної заборгованості.

8. В **протоколі засідання кафедри** доцільно відобразити факт розгляду питання регулярності виконання індивідуальних навчальних планів студентами протягом семестру, зокрема:

8.1) надати інформацію щодо відвідування занять студентами, які мають незадовільні результати семестрового контролю, факт реєстрації студентів в системах дистанційного навчання (на платформі дистанційного навчання «Сікорський», в класрумі системи G Suite і т.п.), якщо така реєстрація передбачена для даної дисципліни, і т.п.;

8.2) вказати наявні борги з робіт, передбачених РСО/силабусом з дисциплін.

Дана інформація вноситься до протоколу на підставі спілкування з викладачами або службових записок від них.

9. В протоколі засідання кафедри також варто відобразити факт спілкування кураторів груп зі здобувачами щодо поточного навчання.

10. У випадку, якщо студент отримав **оцінку «не допущено»** з однієї чи декількох дисциплін **та водночас оцінку «незадовільно», відмітку «усунено» чи «не з’явився»** з однієї чи декількох дисциплін за результатами семестрового контролю, і кафедрою прийнято рішення **не допускати його до ліквідації академічної заборгованості**, у студента **залишається право здійснювати ліквідацію заборгованостей з дисциплін, з яких він мав допуск** до семестрового контролю.

11. **Наявність неліквідованої академічної заборгованості** є свідченням невиконання індивідуального навчального плану та підставою для відрахування студента з університету.

12. Підставою для формування наказу про відрахування студентів за невиконання індивідуального навчального плану є **подання декана факультету/директора НН інституту**, яке формується з урахуванням інформації від кафедри щодо навчання студента, і має містити:

* інформацію про наявні неліквідовані академічні заборгованості студента;

- наявну інформацію від кафедри щодо поточного навчання студента та особливостей складання семестрового контролю (за наявності виняткових ситуацій чи обставин, таких як оформлення індивідуального графіку навчання, оформлення додаткових освітніх послуг, зміна термінів ліквідації академічної заборгованості і т.п.);

 - інформацію щодо того, яким чином студенти були ознайомлені з нормативною базою університету, яка регламентує освітній процес, зокрема Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Регламентом проведення семестрового контролю в дистанційному режимі.