Додаток 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 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 освітнього компоненту (далі – ОК).
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 ОК, 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 відмітку **«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 (за їх наявності), 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. У випадку, якщо студент за результатами семестрового контролю отримав **оцінку «не допущено»** з одного чи декількох освітніх компонентів **та водночас оцінку «незадовільно», відмітку «усунено» чи «не з’явився»** з інших освітніх компонентів, і кафедрою прийнято рішення **не допускати його до ліквідації академічної заборгованості**, у студента **залишається право здійснювати ліквідацію заборгованостей з освітніх компонентів, з яких він мав допуск**.
3. **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 або в інший зручний спосіб). По завершенню другого календарного контролю (за наявності) доцільно обговорити зі студентами результати та, по можливості, отримати їх пояснення в письмовій формі про причини отримання незадовільних результатів.
4. **Науково-педагогічним працівникам**, які відповідають за проведення семестрового контролю з освітніх компонентів, рекомендується проінформувати випускову кафедри, де навчаються студенти, щодо наявних у них проблем з навчанням (наприклад, відобразити у формі службової записки на ім’я завідувача кафедрою або в інший спосіб донести до нього інформацію про регулярну відсутність студентів на заняттях, невиконанням передбачених в РСО робіт і т.п.) для обґрунтованого прийняття подальшого рішення кафедрою щодо доцільності / недоцільності допуску студентів до ліквідації академічної заборгованості.
5. В **протоколі засідання кафедри** доцільно відобразити факт розгляду питання регулярності виконання індивідуальних навчальних планів студентами протягом семестру, зокрема:

9.1) вказати студентів, які мають незадовільні результати за другим календарним контролем та за обома календарними контролями і освітні компоненти, з яких отримано «на» (за наявності календарних контролів);

9.2) 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 GSuite і т.п.), якщо така реєстрація передбачена для освітніх компонентів, і т.п.;

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

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

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

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 (наявність 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 (за необхідності).

13. Для належної реалізації права студентів на повторне вивчення освітніх компонентів (в повному обсязі або ж їх окремих складових), відповідно до п.1.2.2 Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення), **в протоколі засідання кафедри** доцільно відобразити перелік освітніх компонентів, з яких може бути наданий дозвіл на повторне вивчення в наступному/наступних семестрах (без порушення структурно-логічних зв’язків між окремими компонентами освітньої програми) та довести перелік цих освітніх компонентів до відома студентів.

14. За наявності заяви від студентів щодо надання їм додаткових освітніх послуг, передбачених п. 1.2.2 Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення), їм може бути надано **право на повторне вивчення освітніх компонентів** (в повному обсязі або ж їх окремих складових)з внесенням їх до індивідуальних навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік відповідно до розділу 2 Положення.

Рішення про надання дозволу на повторне вивчення освітніх компонентів приймається за умови згоди НПП, що залучені до викладання освітнього компоненту, та керівництва кафедр – випускової та кафедри, що забезпечує викладання даного ОК.

Всі організаційні питання щодо реалізації права на повторне вивчення освітніх компонентівмають бути вирішені **до 28.06.2025** (надані до деканатів завізовані заяви студентів, оформлені та підписані розрахунки вартості освітньої послуги та оформлені і підписані договори про надання освітньої послуги).