

**Міністерство освіти і науки України
Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова**

“Затверджено”
на засіданні Вченої ради
НПУ імені М.П.Драгоманова
“ 22 ” грудня _____ 2016р.
Протокол № 4
Голова Вченої ради, ректор
акад.В.П.Андрущенко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок ліквідації академічної заборгованості
студентами Національного педагогічного університету
імені М. П. Драгоманова

Київ-2016

Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості студентами Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова/ Міністерство освіти і науки України, НПУ імені М. П. Драгоманова. – К.: [НПУ імені М.П. Драгоманова], 2016. – 15с.

Укладачі:

Вернидуб Роман Михайлович; доктор філософських наук, професор, проректор з навчально-методичної роботи;

Олефіренко Тарас Олексійович; кандидат педагогічних наук, професор, начальник Навчально-методичного центру;

Шевченко Володимир Вікторович; кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач організаційно-методичного відділу.

Рецензенти:

Висоцький Анатолій Васильович; доктор філологічних наук, професор, декан факультету української філології та літературної творчості імені А.Малишка;

Адаменко Надія Богданівна, кандидат філософських наук, доцент, заступник декана факультету філософської освіти і науки.

Затверджено на засіданні Вченої ради НПУ імені М. П. Драгоманова 22 грудня 2016 року (протокол № 5)

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості студентами Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (далі – Положення) визначає порядок ліквідації студентами НПУ імені М.П. Драгоманова (далі – Університет) академічної заборгованості та організаційні засади повторного вивчення навчальних курсів у разі одержання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно».

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010р. №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Довідника користувача ЄКТС, затвердженого Міністрами вищої освіти Європейського простору вищої освіти у 2015 році на конференції міністрів у Єревані та чинних нормативних документів Університету, що визначають порядок організації освітнього процесу.

1.3. У Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- **академічна заборгованість** (академзаборгованість) – несвоєчасне виконання навчального плану, що виникає у студентів внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання, пропуски занять;

- **критерії оцінювання** - опис того, що особа, яка навчається, повинна робити, і на якому рівні, з метою демонстрації досягнень результатів навчання.

Форми (методи) та критерії оцінювання освітнього компонента повинні відповідати і узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися.

- **повторне вивчення навчальних курсів** – повторне опанування навчальної дисципліни (проходження практики, тощо), що передбачене вимогами ЄКТС для студентів, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 0-34 бали і одержали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового оцінювання

набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академзаборгованість в установленому порядку (п.2.4);

форми (методи) оцінювання - сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, проектів, виступів, презентацій і портфоліо, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної програми.

II. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

2.1. Академічна заборгованість студента з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- студент за результатами поточного оцінювання одержав від 0 до 34 балів і не допущений до підсумкового контролю;

- студент не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності до деканату факультету протягом трьох днів після дати проведення екзамену;

- за результатами підсумкової семестрової атестації студент має оцінку «незадовільно» (FX або F).

2.2. Студент, який має більше 2-х академзаборгованостей відраховується з Університету.

2.3. Студент, який має 1-2 академзаборгованості може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені деканом факультету терміни наступним чином:

- за умови одержання незадовільної оцінки FX (35-59 бали), – пересклавши атестацію в установленому порядку (п. 2.4);

- за умови одержання незадовільної оцінки F (0-34 бали), – пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з передбаченими робочою програмою поточними формами оцінювання і пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку (п. 2.4).

2.4. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий — комісії, яка створюється за розпорядженням декана відповідного

факультету у складі: завідувача кафедри, викладача, який проводив заняття з даної дисципліни та викладача дисципліни, який не проводив заняття в цій групі.

2.5. Студент, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) відраховується з Університету за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни.

2.6. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*), яку студент отримує в деканаті факультету, і до залікової книжки студента.

2.7. Після перескладання підсумкового контролю студент в той же день повертає відомість ліквідації академічної заборгованості до деканату факультету для перенесення результатів в особову картку студента та електронну базу даних АСУ «Університет».

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для студентів, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 0 до 34 балів і одержали оцінку F та які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів і одержали оцінку FX (в т.ч. внаслідок перескладання), в Університеті організується у формі додаткових навчальних занять (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних) та контрольних заходів за заявою студента на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (*Додаток 4*)¹.

Додатково може організовуватись також повторне проходження практики.

3.2. Для організації повторного вивчення дисципліни студент до завершення терміну ліквідації академзаборгованості повинен подати заяву встановленого зразка (*Додаток 2*) до деканату факультету.

Студент, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення дисципліни, і підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

¹ За винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа., згідно з Постановою КМ України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

3.3. Подана заява розглядається протягом тижня деканом факультету і при позитивному рішенні студент отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни / проходження практики / виконання курсової роботи (Додаток 3).

3.4. План повторного вивчення дисципліни (проходження практики/ виконання курсової роботи) складається під керівництвом завідувача відповідної кафедри за участі викладача (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, і підписується студентом, викладачем, завідувачем кафедри та затверджується деканом факультету.

3.5. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни / виконання курсової роботи / проходження практики необхідно враховувати наступне:

3.5.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється наступним чином:

- лекції і семінарські заняття – в обсязі, що визначається викладачем за погодженням із завідувачем кафедри;

- практичні і лабораторні заняття повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;

- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням із студентом;

3.5.2. Для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі 3 годин.

3.5.3. Кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з врахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

3.6. Для повторного викладання навчальної дисципліни за розпорядженням завідувача кафедри залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати.

3.7. На підставі заяви студента та плану повторного вивчення навчальної дисципліни декан факультету готує проект наказу про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (*Додаток 5*) та підписує договір про надання додаткових освітніх послуг.

Договір про надання додаткових освітніх послуг між студентом і Університетом укладається відповідно до затвердженого кошторису на кожний навчальний рік.

3.7. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване в канікулярний період, або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії за альтернативною (заочною, вечірньою, дистанційною) формою навчання.

3.8. Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах факультету чи Університету, про що видається відповідний наказ.

3.9. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни студент допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням декана факультету.

3.10. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*) та залікової книжки студента.

3.11. У разі одержання студентом незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Університету за академічну неуспішність.

IV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

4.1. У випадку незадовільного захисту курсової роботи (проекту) члени комісії оцінку виставляють у відомість підсумкового контролю знань, а робота повертається студенту:

- при оцінці FX (35-59 балів) – для доопрацювання роботи за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання комісії.

- при оцінці F (0-34 бали) – для повторного виконання роботи за новою темою, затвердженою рішенням кафедри.

4.2. Повторне виконання та захист курсової роботи за новою темою проводиться згідно плану (Додаток 3) за наказом ректора відповідно до Договору про надання освітніх послуг.

У разі успішного захисту студентом курсової роботи він допускається до складання екзамену з дисципліни.

У разі одержання за результатами захисту курсової роботи, незадовільної оцінки, студент відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану.

4.3. Студент, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на захист у визначений за розкладом термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни. При цьому у відомості підсумкового контролю знань робиться запис – «не з'явився», що визначає академічну заборгованість студента з даної дисципліни.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ М. П. ДРАГОМАНОВА

(факультет) _____

20 ____ – 20 ____ н.р. Напря́м підготовки /спеціальність _____

Курс _____ Група _____ Форма навчання _____
(шифр академічної групи) (денна, заочна, вечірня)

НАПРАВЛЕННЯ НА ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ № _____

з _____ за навчальний семестр _____
(навчальна дисципліна)

Студента _____ № залікової книжки / ІНПС _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Викладач _____ Форма контролю _____
(вчене звання, прізвище та ініціали) (залік, екзамен)

Результати поточного контролю за 100-бальною шкалою	Результати екзамену, заліку за 100-бальною шкалою	Підсумкова оцінка за:			Дата складання	Підпис викладача
		100-бальною шкалою	4-бальною національною шкалою або відмітка про зарахування	шкалою ЄКТС		

« ____ » _____ 20 ____ р.

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Декану факультету _____

студента _____
(курс, шифр групи)

(напря́м підготовки/спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) _____ у _____ семестрі

під керівництвом викладача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

кафедри _____
(назва кафедри)

(дата)

(підпис студента)

«ПОГОДЖЕНО»

Викладач навчальної дисципліни

Завідувач кафедри

(назва навчальної дисципліни)

(назва кафедри)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

«Затверджую»

Декан факультету

«_____» _____ 20__ р.

План**повторного вивчення дисципліни**

(проходження практики, написання курсової роботи)

Навчальна дисципліна (практика/курсозна робота) _____

(назва)

Кафедра _____

(назва кафедри)

Викладачем _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

№ з/п	Дата	Час	Вид занять	Кількість годин	Зміст занять	Аудиторія
1	2	3	4	5	6	7

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Викладач _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх послуг

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова (надалі – **Виконавець**), в особі проректора з навчально-методичної роботи Вернидуба Р.М., який діє на підставі Статуту університету і наказу ректора від 22.06.2016 р. № 316 та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє та оплачує послугу; назва факультету, спеціальність, група)

(надалі – **Замовник**), надалі разом іменуються Сторони, керуючись Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженням постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти та оплатити наступні послуги:

(повторне вивчення дисципліни (ліквідація академічної заборгованості або академічної різниці); курсова підготовка (з видачею сертифіката університету про курсову підготовку); факультативні заняття за вибором студента, тощо).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати Замовнику послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.1.2. Забезпечити дотримання прав Замовника;

2.1.3. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуг, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надану послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.2.2. Відмовити в наданні передбаченої пунктом 1.1. цього Договору послуги Замовнику за невиконання або неналежне виконання ним вимог законодавства України та умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за надання послуги.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за надання послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.3.2. Дотримуватися обов'язків, передбачених Законом України «Про вищу освіту», виконувати інші вимоги законодавства України, Статуту НПУ імені М.П. Драгоманова та інших локальних нормативно-правових актів НПУ імені М.П. Драгоманова.

2.4. Замовник має право вимагати від Виконавця:

2.4.1. Надання послуг Замовнику на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.4.2. Інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість одного кредиту ЄКТС за ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем) _____ становить _____.

3.2. Загальна вартість послуг за цим Договором становить _____.

3.3. Замовник здійснює оплату за надання Виконавцем послуг з моменту підписання цього Договору шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, до початку надання послуг за цим Договором.

3.4. У разі якщо Замовник не складає підсумкову атестацію відповідно до визначеного графіку Виконавець не повертає кошти, сплачені Замовником за цим Договором.

3.5. Оплата послуг за цим Договором вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

6. ДІЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до завершення поточного навчального року.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

ЗАМОВНИК

**Національний педагогічний
університет імені М.П.Драгоманова**

01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9
р/р _____ ДКСУ
Код банку 820172
Код ЄДРПОУ 02125295

**Проректор з
навчально-методичної роботи**

_____ **Р.М. Вернидуб**

Декан факультету _____ (Ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ Л.П. Ярославська

Паспорт: серії _____, № _____,
Виданий _____

Ідентифікаційний номер _____
Адреса: _____



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

Н А К А З

Від «___» _____ 20__ р.

№ _____

*Про повторне вивчення дисципліни
(проходження практики, написання курсової роботи)*

_____ *(назва дисципліни, практики, курсової роботи)*

Відповідно до Положення про ліквідацію академічної заборгованості студентами НПУ імені М.П.Драгоманова, Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, написання курсової роботи) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг студентам факультету:

_____ *(повна назва факультету)*

освітнього рівня _____ *(назва)*

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни для повторного вивчення (практики, курсової роботи)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача, посада

Підстава: заяви студентів, укладені договори про додаткові освітні послуги, копії квитанцій про сплату додаткових освітніх послуг.

2. Декану факультету створити належні умови для формування відповідного плану для повторного вивчення навчальних дисциплін (проходження практик, написання курсових робіт) студентів та організації навчального процесу з надання додаткових освітніх послуг.

3. Завідувачам відповідних кафедр забезпечити організацію навчальної роботи вказаних викладачів згідно затверджених планів повторного вивчення дисциплін на умовах п. 3.6. даного положення.

Ректор університету	В.П. Андрущенко
Наказ завізували:	
Проректор з навчально-методичної роботи	Р.М. Вернидуб
Декан факультету	ПБ
Начальник Навчально-методичного центру	Т.О. Олефіренко
Головний бухгалтер	Л.П. Ярославська
Начальник юридичного відділу	Т.І. Сабодаш

*Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості студентами
Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова*

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної роботи	Р.М. Вернидуб
Начальник Навчально-методичного центру	Т.О. Олефіренко
Головний бухгалтер	Л.П. Ярославська
Начальник юридичного відділу	Т.І. Сабодаш