



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»  
(КПІ ім. Ігоря Сікорського)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №\_\_

м. Київ

\_\_\_\_\_ 2025 р.

**Про порядок ліквідації студентами академічної заборгованості**

З метою належної організації семестрового контролю та реалізації права на ліквідацію академічної заборгованості студентами 1-3 курсу першого (бакалаврського) та 1 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти,

**ПРОПОНУЮ:**

1. Встановити терміни ліквідації академічної заборгованості за результатами літнього семестрового контролю 2024/2025 навчального року для студентів 1-3 курсу першого (бакалаврського) та 1 курсу другого (магістерського) рівнів вищої освіти:

- 1.1) за денною формою навчання для підрозділів, у яких сесія триває в період з 09.06.2025 до 21.06.2025 – з **23.06.2025 до 28.06.2025 включно**;
- 1.2) за денною формою навчання для спеціальностей, у яких сесія проходить в терміни, відмінні від зазначених в п.1.1 - **впродовж тижня після закінчення сесії**;
- 1.3) за формою навчання без відриву від виробництва (заочна форма) – **впродовж тижня після закінчення сесії** на конкретному навчальному курсі кожного підрозділу, відповідно до графіку навчального процесу на 2024/2025 навчальний рік.

2. Допустити до ліквідації академічної заборгованості в терміни, вказані в п.1, студентів, що мали допуск до заходів семестрового контролю та за його результатами отримали оцінки «незадовільно», були усунені з заходів семестрового контролю або не з'явилися на них. Допуск студентів, що мали відмітку «не допущено», здійснюється за рішенням випускової кафедри.

3. Завідувачам випускових кафедр організувати процес ліквідації академічної заборгованості:

3.1) до початку терміну ліквідації академічної заборгованості надати до деканатів факультетів/навчально-наукових інститутів інформацію щодо студентів, які за результатами семестрового контролю мають відмітку «не допущено» у відомостях семестрового контролю та **допускаються кафедрою до ліквідації академічної заборгованості**;



UB  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№РП/192/25 від 12.05.2025  
КЕП: ЖЕЛЯСКОВА Т. М. 10.05.2025 14:37  
SE984D526F82F38F04000000A51BB2015FEFF305

3.2) при вирішенні питання допуску студентів до ліквідації академічної заборгованості керуватись рекомендаціями, викладеними в Додатку 1 до даного розпорядження;

**4. Деканам факультетів/директорам навчально-наукових інститутів:**

4.1) сформуванати та затвердити графік ліквідації академічної заборгованості (далі - графік) у відповідному підрозділі;

4.2) передбачити в графіку дві спроби ліквідації кожної заборгованості (заліки та екзамени);

4.3) забезпечити висвітлення графіку на інформаційних ресурсах підрозділу до початку сесії, згідно з графіком навчального процесу;

4.4) за необхідності (звернення завідувача кафедри, викладача чи студента) розпорядженням по підрозділу створити комісії для проведення заходів з ліквідації академічної заборгованості;

4.5) за наявності заяви від студента щодо надання йому додаткових освітніх послуг, передбачених п. 1.2.2 Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення), йому може бути надано **право на повторне вивчення освітніх компонентів** (в повному обсязі або ж їх окремих складових) з внесенням їх до його індивідуального навчального плану на 2025-2026 навчальний рік відповідно до розділу 2 Положення.

Всі організаційні питання щодо реалізації **п.4.5** цього розпорядження мають бути вирішені до **28.06.2025**.

5. Встановлення термінів ліквідації академічної заборгованості, відмінних від вказаних в п.1, у виняткових випадках (тривала хвороба протягом семестру, академічна мобільність або за наявності інших документально підтверджених підстав) здійснювати виключно за вмотивованою заявою студента за погодженням з проректором з навчальної роботи.

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Проректор  
з навчальної роботи**

**Тетяна ЖЕЛЯСКОВА**

Проект розпорядження вносить  
директор ДНВР

\_\_\_\_\_ Ольга ДЗИКОВИЧ

Погоджено:

Голова профкому

Юрій ВЕРЕМІЙЧУК

Голова студради

Святослав ШЕСТЕРОВ

Голова профкому студентів

Ігор СТЕПАНЮК

Юрисконсульт

Виконавець:  
Хижняк Т.А.  
Тел. 204-99-32

Список розсилки:

Електронні копії:

1. Деканати факультетів/ІНІ інститутів;
2. Департамент організації освітнього процесу:
  - а) навчальний відділ
3. Департамент навчально-виховної роботи:
  - а) відділ навчально-виховної роботи;
  - б) відділ стипендіального забезпечення;
4. Студентська рада КІІ ім. Ігоря Сікорського
5. Профком студентів КІІ ім. Ігоря Сікорського
6. Сайт

## 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.

3. 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.

4. 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.



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.

**5. 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.**

**6. 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.**

**7. 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.**

**8. 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.

9. 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.

10. 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 кафедри – випускової та кафедри, що забезпечує викладання даного ОК.

Всі організаційні питання щодо реалізації права на повторне вивчення освітніх компонентів мають 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).