

Додаток 1 до Наказу «Про проведення заходів семестрового контролю, атестації та ліквідації академічної заборгованості в весняному семестрі 2025/2026 н.р.»

**ПОРЯДОК**  
**надання здобувачам вищої освіти допуску до заходів з ліквідації**  
**академічних заборгованостей**

1. Допуск здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) до заходів семестрового контролю здійснюється за умови виконання ними встановлених в силабусах освітніх компонентів вимог допуску. Рішення про допуск приймає науково-педагогічний працівник, який відповідає за проведення семестрового контролю з освітнього компонента (далі – екзаменатор).

2. У випадку, якщо здобувач **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 заліково-екзаменаційної сесії в терміни, встановлені розпорядженням по університету (п.8.4 Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського).

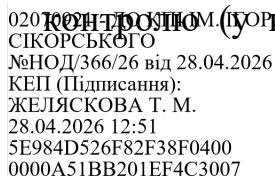
В цьому випадку здобувач допускається до заходів з ліквідації академічної заборгованості без отримання дозволу випускової кафедри.

За можливості, здобувач інформує екзаменатора про причину відсутності, і за наявності поважних причин, що можуть бути документально підтверджені, надає до деканату відповідні документи.

3. У випадку, якщо здобувач **був допущений** до заходів семестрового контролю, але за результатами їх проходження отримав оцінку **«незадовільно»**, у нього виникає академічна заборгованість, яку він має ліквідувати по завершенню заліково-екзаменаційної 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 здобувач допускається до заходів з ліквідації академічної заборгованості без отримання дозволу випускової кафедри.

4. У випадку, якщо здобувач **не був допущений** до заходів семестрового дозвілля (зокрема, якщо у відомості стоїть **відмітка «не допущено»**), у нього виникає



академічна заборгованість і рішення щодо можливості її ліквідації приймається випусковою кафедрою, де навчається здобувач (п.8.5 Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського).

Дане рішення ґрунтується на результатах семестрового контролю, аналізу навчання здобувача 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 здобувача до заходів семестрового контролю і потенційної можливості усунення ним цих причин в період ліквідації академічної заборгованості.

**5. Рішення щодо допуску до ліквідації академічної заборгованості здобувачів, які у відомостях семестрового контролю мають відмітки «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. Кураторам груп** для належного інформування кафедри щодо стану з навчанням здобувачів з метою прийняття рішення про доцільність / недоцільність їх допуску до ліквідації академічної заборгованості, рекомендується по завершенню другого календарного контролю (за його наявності) обговорити зі здобувачами їх результати та отримати їх пояснення (бажано в письмовій формі) щодо причини отримання оцінок «на» з освітніх компонентів та подальших планів і можливостей щодо ліквідації наявних заборгованостей з поточних видів робіт.

По здобувачах, які тривалий час не виходять на зв'язок та не відвідують заняття, доцільно, по можливості, з'ясувати причини відсутності, та надати інформацію у формі службової записки на ім'я завідувача кафедрою або в інший спосіб проінформувати його про наявність таких здобувачів.

**7. Екзаменаторам** рекомендується проінформувати про наявні проблемні ситуації з навчанням у здобувачів (наприклад, регулярну відсутність на заняттях, невиконанням передбачених в силабусі та навчальному плані робіт і т.п.) завідувача випускової кафедри, де навчаються ці здобувачі (у формі службової записки на ім'я або в інший зручний спосіб) для обґрунтованого прийняття подальшого рішення кафедрою щодо

доцільності / недоцільності допуску здобувачів до ліквідації академічної заборгованості.

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

7.1) вказати здобувачів, які мають незадовільні результати за другим календарним контролем (за умови його проведення), та освітні компоненти, з яких отримані оцінки «на»;

7.2) вказати здобувачів, які мають незадовільні результати за обома календарними контролями (за умови їх проведення), відобразити освітні компоненти, з яких отримано оцінки «на»;

7.3) за можливості (на розсуд кафедри) вказати наявні борги з робіт, передбачених навчальним планом та думку екзаменаторів щодо можливості ліквідації цих боргів.

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

8. В протоколі засідання кафедри також варто відобразити факт спілкування кураторів груп зі здобувачами щодо поточного навчання та наявності чи відсутності пояснень здобувачів щодо причин отримання незадовільних результатів календарних контролів (за умови їх проведення).

9. Для оптимізації процедури ліквідації академічної заборгованості рекомендується в протоколі засідання кафедри відобразити:

9.1) 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). За можливістю, довести перелік цих освітніх компонентів до відома здобувачів заздалегідь;

9.2) рішення кафедри щодо можливості допуску до ліквідації академічної заборгованості здобувачів, які мають незадовільні результати календарного контролю (за його наявності) і потенційно можуть бути недопущені до заходів семестрового контролю.

10. Завідувачам кафедр, заступникам деканів / директорів, працівникам деканатів врахувати, що здобувач має право здійснювати ліквідацію заборгованостей з освітніх компонентів, з яких він мав допуск до семестрового контролю і отримав оцінку «незадовільно», відмітку «усунено» чи «не з'явився», навіть якщо кафедрою прийнято рішення не допускати його до ліквідації академічної заборгованості з інших освітніх компонентів, до яких він був недопущений.

11. **Наявність неліквідованої у встановлені терміни академічної заборгованості** є свідченням невиконання індивідуального навчального плану та підставою для відрахування здобувача з університету.

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

- інформацію про наявні неліквідовані академічні заборгованості;

- наявну інформацію від кафедри щодо поточного навчання здобувача та особливостей складання семестрового контролю (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 здобувач був ознайомлений 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](#), [Положенням про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського](#), [Регламентом проведення семестрового контролю в дистанційному режимі](#).