

Додаток 1 до наказу
№НУ-8-2021 від 15.01.2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ
ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В КПШ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) розроблено з урахуванням вимог чинних нормативних документів, а саме:

– Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. № 796 із змінами;

– спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 27.07.2010 р. № 736/902/758;

– наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 7 серпня 2002 р. № 450;

– нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2. Положення регламентує процедуру надання КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти понад обсяги, встановлені навчальними планами для освітніх програм, за якими вони навчаються, а саме:

1.2.1. Вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, навчальних дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги, встановлені навчальним планом за освітньою програмою, на яку зарахований здобувач вищої освіти;

1.2.2. Повторне вивчення дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових), передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач, в тому числі отримання консультацій, виконання індивідуальних завдань (розрахункові роботи, домашні контрольні роботи, реферати, курсові роботи/проекти) і лабораторних робіт, прослуховування лекцій, написання залікових робіт та здачу екзаменів понад обсяги, встановлені навчальним планом на поточний семестр;

1.2.3. Ліквідацію академічної різниці при поновленні.

1.3. Кількість додаткових дисциплін, які здобувач вищої освіти може вивчати в семестрі понад обсяг, передбачений навчальним планом, не може перевищувати двох дисциплін. Ці дисципліни вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Вивчення додаткових дисциплін здійснюється за погодженням з завідуючими кафедрами, які забезпечують викладання цих дисциплін в

Університеті, завідуючим випускової кафедри, де навчається здобувач, та за згодивикладачів, що викладають ці дисципліни.

1.4. Повторне вивчення навчальних дисциплін можливе за умови:

1.4.1. Для дисциплін, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом в поточному семестрі, перенесення їх вивчення (в повному обсязі або ж їх окремих складових) в один з наступних семестрів можливе не більше, ніж для двох дисциплін за умови виконання вимог набуття необхідних компетентностей та забезпечення порядку вивчення дисциплін, передбаченого структурно-логічною схемою освітньої програми, за якою навчається здобувач. Рішення про це приймається здобувачем та випусковою кафедрою до початку ліквідації академічних заборгованостей;

1.4.2. Для дисциплін, які вивчаються повторно (в повному обсязі або ж їх окремі складові) з метою покращення наявної позитивної оцінки – кількість дисциплін не може перевищувати трьох в межах кожного рівня вищої освіти за весь період навчання;

1.4.3. Повторне вивчення здійснюється за погодженням з завідуючими кафедр, які забезпечують викладання даних дисциплін в Університеті, завідуючим випускової кафедри, де навчається здобувач, та за згоди викладачів, що викладають ці дисципліни.

1.5. Для таких освітніх компонентів як практика, повторне проходження не дозволяється.

1.6. Допустимий обсяг академічної різниці при поновленні не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС при поновленні на 2-3 курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 10 кредитів ЄКТС при поновленні на останній курс чи рік навчання. Дозволяється ліквідація академічної різниці протягом одного або двох навчальних семестрів з обов'язковим внесенням цих дисциплін до індивідуального плану здобувача вищої освіти за умови, що передбачені навчальними програмами цих дисциплін результати навчання не є базовими для вивчення інших дисциплін. Інакше, дисципліни академічної різниці мають бути вивчені і з їх контрольних заходів мають бути отримані позитивні оцінки до початку вивчення дисциплін, які на них базуються.

1.7. Результати контрольних заходів, передбачених при ліквідації академічної різниці та при вивченні додаткових дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових) понад обсяги, передбачені навчальним планом, мають бути отримані не пізніше, ніж за тиждень до початку семестрового контролю або до початку роботи екзаменаційної комісії (якщо вивчення навчальних дисциплін здійснюється здобувачем вищої освіти під час його навчання в останньому семестрі першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівня освіти).

1.8. Реалізація можливостей, передбачених у п. 1.2 цього Положення, передбачає внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти. Внесення змін здійснюється не пізніше двох тижнів з початку навчального семестру, в якому відбуватиметься вивчення дисциплін чи їх окремих складових.

1.9. Це Положення у частині, що стосується повторного вивчення навчальних дисциплін, передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач вищої освіти, не поширюється на навчальні дисципліни, які здобувач вивчає в останньому семестрі першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня освіти.

2. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ

2.1. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.1 здобувачне **пізніше п'яти робочих днів з дня початку поточного навчального семестру** пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, де викладається ця дисципліна(форма заяви наведена в додатку 2).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.2. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.2, здобувач **до початку ліквідації академічної заборгованості** пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, де він навчається(форма заяви наведена в додатку 3 для випадку повторного вивчення дисциплін в повному обсязі та в додатку 4 – при повторному складанні контрольних заходів та отриманні допуску до них).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.3. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.3, особа, що була раніше відрахована, пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, до якого він бажає поновитись(форма заяви наведена в додатку 5).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.4. Рішення завідувачів кафедрами щодо можливості надання додаткових освітніх послуг, передбачене в формах заяв додатки 2-5, отримується:

2.4.1) в умовах звичайного режиму роботи університету - студентом особисто з проставленням оригінальних віз та підписів відповідними особами;

2.4.2) в умовах здійснення навчання в дистанційному режимі - з використанням засобів електронного зв'язку за наступними процедурами:

2.4.2.1) у випадку вивчення дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги освітньої програми, на якій навчається здобувач - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувачів кафедр, які забезпечують викладання даних дисциплін дану заяву, і отримує рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись дані дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедрами, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедрами. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд завідувачам випускових кафедр. Після візування заяв завідувачами випускових кафедр, деканат передає їх на розгляд декану факультету/директору інституту;

2.4.2.2) у випадку повторного вивчення дисциплін - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувача випускової кафедри та завідувачів кафедр, яка забезпечують викладання даних дисциплін цю заяву, і отримує рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись дані дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедр, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедр. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд декану факультету/директору інституту;

2.4.2.3) у випадку ліквідації академічної різниці - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувача випускової кафедри та завідувачів кафедр, яка забезпечують викладання даних дисциплін дану заяву, і отримує рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись ці дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедр, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедр. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд декану факультету/директору інституту.

2.5. Декан факультету/директор інституту розглядає заяву здобувача вищої освіти та візує її:

- надаючи згоду на вивчення здобувачем додаткових навчальних дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги, передбачені навчальним планом;

- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою повторного вивчення дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових) чи ліквідації академічної різниці в рамках освітньої програми, на якій навчається чи на яку поновлюється здобувач;

- відмовляючи в наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес.

2.6. За умови позитивного рішення по заяві, декан факультету/директор інституту доручає відповідальній особі по підрозділу сформулювати Договір про надання освітніх послуг (додаток 6) та Розрахунок вартості освітньої послуги (додаток 7).

2.7. Договір про надання освітніх послуг оформлюється протягом двох тижнів з моменту написання заяви.

2.8. Підписаний деканом/директором договір є підставою для оформлення документів щодо зарахування викладачів на роботу з погодинною оплатою праці, виплати їм надбавок до заробітної плати чи їх преміювання та підготовки розпорядження щодо внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача (зміни вносяться відповідальною особою випускової кафедри).

2.9. Здобувач вищої освіти зобов'язаний оплатити вартість послуг до дати, вказаної в договорі про надання освітніх послуг, і подати копію квитанції про оплату особі, відповідальній за ведення договорів про надання освітніх послуг по факультету/інституту.

2.10. Контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг в частині здійснення оплати послуг та здійснення оплати праці науково-педагогічних працівників покладається на філії ЦБ ДЕФ підрозділів, а в частині надання освітніх послуг – на декана факультету/директора інституту.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Семестрові оцінки з навчальних дисциплін, які здобувач вищої освіти вибрав за власним бажанням та додатково вивчав понад обсяги, встановлені навчальним планом і освітньою програмою, не враховують під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки та при формуванні рейтингу здобувачів вищої освіти, що претендують на отримання академічної стипендії.

3.2. Здобувачі вищої освіти, які повторно вивчають навчальні дисципліни в рамках освітньої програми, за якою вони навчаються, не беруть участі в конкурсних відборах (при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії, при призначенні соціальних стипендій, при переведенні на вакантні місця навчання за кошти державного бюджету, при відборі для участі в програмах академічної мобільності тощо) до успішної атестації з цих навчальних дисциплін, оскільки є особами, що мають академічну заборгованість.

Результати контрольних заходів з таких дисциплін не враховуються в поточному семестрі під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки здобувача вищої освіти та при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії.

Питання призначення соціальної стипендії таким особам вирішується після успішної здачі ними контрольних заходів семестрового контролю, передбачених індивідуальним навчальним планом для даної дисципліни.

3.3. Тривалість розгляду заяви здобувача вищої освіти визначається статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

Проректор
з навчально-виховної роботи

Наталія СЕМІНСЬКА