

**ЕНЕРГОДАРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО ТА МУНІЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛІННЯ
ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЕІДМУ «КПУ»
Гкаченко В.С.
01 08 2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ТА
КОМПЕНСАЦІЇ ВИКЛИКАНИХ ЦИМ ДОДАТКОВИХ ВИТРАТ В
ЕНЕРГОДАРСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ДЕРЖАВНОГО ТА
МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

УХВАЛЕНО
на засіданні вченої ради ЕІДМУ «КПУ»
Протокол № 9
від 31 08 2017 р.

1. Академічна заборгованість у студента виникає внаслідок одержання ним незадовільних оцінок з заходів поточного та семестрового контролю, передбачених навчальним планом, пропуску занять, невиконання поточних завдань з дисциплін, які вивчаються. Ліквідація академічної заборгованості спричиняє додаткові витрати робочого часу викладачів, допоміжного персоналу, інші витрати, які непередбачені кошторисом на оплату навчання студента за договором. Розмір відшкодування додаткових витрат визначається бухгалтерією інституту в залежності від виду невиконаних студентом заходів поточного та семестрового контролю.

2. Академічна заборгованість студента може виникнути з поважних причин або через невиконання студентом умов договору. В першому випадку відшкодування додаткових витрат бере на себе інститут, а у другому воно покладається на студента.

3. Медична довідка або заява про неможливість відвідання занять повинна бути представлена безпосередньо після (у разі захворювання або інших непередбачених обставин) або до занять, які студент не матиме змоги відвідати (відповідна заява або клопотання).

4. Матеріал всіх пропущених студентом занять, незалежно від причин їх пропуску, повинен бути відпрацьованим в термін встановлений навчальним відділом, як правило, не пізніше двох тижнів після пропуску занять. Форма відпрацювання (написання реферату з пропущеної теми, виконання відповідного завдання, виконання пропущеної лабораторної роботи тощо) визначається викладачем відповідної дисципліни за погодженням з завідувачем кафедри.

5. Студент допускається до відпрацювання пропущених з неповажних причин занять начальником навчального відділу після відшкодування студентом додаткових витрат (після пред'явлення квитанції про оплату видається відповідне направлення на ліквідацію поточної академічної заборгованості). За цим направленням студент

одержує у викладача тему реферату, завдання, допускається до виконання лабораторної роботи, тощо, а викладач перевіряє виконану роботу.

6. Незадовільно виконані реферат або завдання, які потребують суттєвої переробки, представляються на повторну перевірку після компенсації додаткових витрат, незалежно від причин пропуску занять.

7. Студент, який пропустив заняття або поточні контрольні заходи з поважних причин, у тому числі за попереднім дозволом директора, заступника директора або начальника навчального відділу, одержує направлення на ліквідацію поточної академічної заборгованості без відшкодування додаткових витрат. Відпрацювання контрольних заходів та завдань з практичних, семінарських та лабораторних занять є обов'язковим.

8. Всю поточну академічну заборгованість студент повинен ліквідувати до початку екзаменаційної сесії. У випадку наявності поточної заборгованості на день занесення заліку (екзамену) до відомості викладач виставляє у відомості "незараховано". В такому разі студент має право одержати залік після ліквідації поточної заборгованості в порядку встановленому п. 4 і 5 лише до початку екзаменаційної сесії в час, призначений викладачем для консультацій. Звернення до викладача за одержанням заліку після початку екзаменаційної сесії (без поважних причин затримки) можливо лише після компенсації додаткових витрат.

9. Неявка студента на захист виконаних завдань, курсових робіт, заліків (для студентів заочного відділення), іспитів з неповажної причини визнається начальником навчального відділу як одержання незадовільної оцінки і потребує перескладання (повторного захисту). Перескладання іспиту в період сесії без додаткової оплати дозволяється один раз. Повторний захист курсової роботи, а також перескладання іспиту вдруге протягом або після екзаменаційної сесії здійснюються на умовах компенсації додаткових витрат на проведення контрольного заходу.

10. Студент зобов'язаний ліквідувати академічну заборгованість,

яка виникла за наслідками екзаменаційної сесії протягом 2-х тижнів від початку наступного семестру (в термін, призначений навчальним відділом за погодженням з викладачем), компенсувавши всі додаткові витрати на проведення відповідного контрольного заходу (заліку, диференційованого заліку, іспиту).

11. Відсутність студента на контрольних заходах у період екзаменаційної (заліково-екзаменаційної - для студентів заочної форми навчання) сесії з поважних причин є підставою до її подовження на відповідний термін.

12. Студенти заочного відділення отримують заліки та складають екзамени протягом заліково-екзаменаційної сесії без додаткової оплати. Повторне складання іспитів в сесію і після неї здійснюється на загальних підставах.

13. Контрольні роботи студентів заочників перший раз перевіряється безкоштовно незалежно від терміну її подачі. Повторна перевірка (у разі суттєвих зауважень, які потребують переробки контрольної роботи) оплачується додатково.

14. Студент, який допустив порушення умов договору на навчання або має академічні заборгованості з дисципліни (дисциплін) попереднього контрольного заходу може бути недопущеним до наступного контрольного заходу. Лише усунення причин недопуску дає право на подальше навчання та складання іспитів (безкоштовно лише в межах сесії).

15. Студент, який за результатами навчального року має більше трьох заборгованостей із заліків та іспитів, відраховується з інституту або, за бажанням студента, може бути залишеним на повторне навчання на тому ж курсі з оплатою навчання, пропорційною кількості заборгованостей за рік.

16. У непередбачених Положенням випадках питання щодо відпрацювання пропущених занять та компенсації додаткових витрат

розглядається посадовими особами (директором, заступником директора, начальником навчального відділу) за умови надання студентом письмової заяви.

17. Додаткові витрати часу у розмірі 1/5 академічної години на перевірку одного реферату або завдання заносяться викладачем у окремий кафедральний журнал обліку навчального навантаження. У разі виконання викладачем запланованого на рік навантаження ці витрати часу оплачуються за нормами погодинної оплати. У разі невиконання викладачем запланованого на рік навантаження додаткові витрати часу зараховуються до планового навантаження.

18. Положення вступає в дію з 01.09.2017 року.

Заступник директора

з навчально-методичної та наукової роботи  Т.В. Савченко