

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням вченої ради

Інституту педагогіки

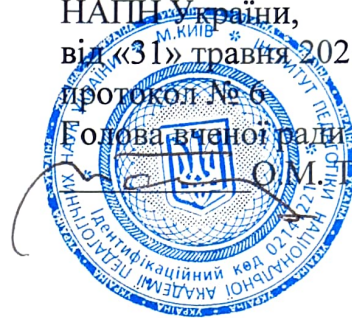
НАПН України,

від «31» травня 2021 року,

протокол № 6

Голова вченої ради

О.М. Гопузов



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами ступеня
доктора філософії Інституту педагогіки НАПН України**

Київ – 2021

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення «Про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами ступеня доктора філософії Інституту педагогіки НАПН України» (далі – Положення) визначає порядок ліквідації здобувачами ступеня доктора філософії (далі – здобувачі) Інституту педагогіки НАПН України» (далі – Інститут) академічної заборгованості та організаційні засади повторного вивчення навчальних дисциплін у разі одержання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно».

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форм власності» та чинних нормативних документів Інституту, що визначають порядок організації освітнього процесу.

1.3. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

Академічна заборгованість (академзаборгованість) – несвоєчасне виконання здобувачем навчального плану, що є внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, несумлінне ставлення до навчання, пропуски занять.

Академічна заборгованість здобувача з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- здобувач за результатами підсумкової атестації має оцінку «незадовільно» (F або FX);

- здобувач не допущений до підсумкового контролю через пропуски занять, відсутність поточного оцінювання, а також невиконання індивідуального завдання (якщо в освітньо-науковій програмі дисципліни ця умова вказана, як необхідна для допуску до підсумкового контролю);

- здобувач не з'явився на іспит і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності до відділу аспірантури і докторантури впродовж трьох днів після дати проведення іспиту чи заліку.

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 програмними результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися.

Повторне вивчення навчальних дисциплін – повторне опанування навчальної дисципліни (проходження практики тощо), що передбачене вимогами ЄКТС для здобувачів ступеня доктора філософії, 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 робіт, тестів/екзаменів, заліків, проєктів, виступів, презентацій і портфоліо, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної дисципліни.

II. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

2.1. Аспірант, який має 1 або 2 академзаборгованості може ліквідувати їх до початку або упродовж перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені випусковим відділом терміни наступним чином:

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

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

2.2. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу в звичайному порядку, другий – комісії, яка створюється за розпорядженням директора Інституту, у складі: члена циклової комісії, гаранта освітньо-наукової програми, завідувача випускового відділу.

2.3. Здобувач, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) відраховується з Інституту за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни (розділ III цього Положення).

2.4. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*), яку здобувач отримує у відділі аспірантури, і до індивідуального плану роботи здобувача.

2.5. Після перескладання підсумкового контролю здобувач в той же день повертає відомість ліквідації академічної заборгованості до відділу аспірантури.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 0 до 34 балів і одержали оцінку F та які не змогли успішно перескласти академзаборгованість при отриманні підсумкової оцінки FX (в т.ч. внаслідок перескладання), в Інституті організовується у формі додаткових навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, індивідуальних) та контрольних заходів.

3.2. При виникненні академзаборгованості через невиконання індивідуального плану викладацької практики, додатково організовується її повторне проходження згідно з процедурою, зазначеної в п. 3.1. цього Положення.

3.3. Для організації повторного вивчення дисципліни здобувач до завершення терміну ліквідації академзаборгованості повинен подати заяву встановленого зразка (*Додаток 2*) до відділу аспірантури Інституту та в усній формі проінформувати про це завідувача випускового відділу.

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

3.4. Подана заява розглядається упродовж тижня комісією у складі: заступника директора з наукової роботи, завідувача аспірантури, гаранта освітньо-наукової програми, завідувача випускового відділу і при позитивному рішенні здобувач отримує дозвіл на укладання Договору та формування індивідуального графіку (плану) повторного вивчення навчальної дисципліни / проходження практики / виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань (*Додаток 3*).

3.5. План повторного вивчення дисципліни (проходження практики / виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань) складається під керівництвом викладача навчальної дисципліни (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, і підписується здобувачем, викладачем та затверджується завідувачем випускового відділу.

3.6. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни / виконання навчальних завдань / проходження практики необхідно враховувати наступне:

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

- лекції, практичні й семінарські заняття – в обсязі, що визначаються викладачем дисципліни;
- самостійні роботи та індивідуальні завдання повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;
- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням із здобувачем.

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

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

3.8. На підставі заяви здобувача та індивідуального графіку (плану) повторного вивчення навчальної дисципліни завідувач аспірантури готує проєкт наказу про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни та формує договір про надання додаткових освітніх послуг між здобувачем та Інститутом (*Додаток 4*).

3.9. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване упродовж навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії за альтернативною (заочною, онлайн) формою навчання, що зазначається в Угоді про додаткові освітні послуги.

3.10. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни здобувач допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням директора Інституту.

3.11. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*) та індивідуального плану роботи здобувача.

3.12. У разі одержання здобувачем незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з аспірантури Інституту за академічну неуспішність.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2. Зміни і доповнення до цього Положення або його нова редакція розглядаються та приймаються (затверджуються) на засіданні Вченої ради Інституту педагогіки НАПН України та затверджуються наказом директора Інституту.

При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

**Відомість
ліквідації академічної заборгованості**

(ПІБ здобувача освіти)

з вивчення _____ (назва дисципліни) _____ (ПІБ викладача)
у _____ семестрі 20__-20____ навчального року

Тема модулю дисципліни та вид заняття (лекція, практичне, самостійна робота, індивідуальне завдання)	Дата проведення	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів	Отримана кількість балів	Підпис викладача
Екзамен (залік)					
Підсумок з навчальної дисципліни					

Викладач дисципліни _____ (П.І.Б.) _____ (підпис)

Завідувач випускового відділу _____ (П.І.Б.) _____ (підпис)

Додаток 2

Директору Інституту
педагогіки НАПН України
Топузову О. М.
аспіранта (ки) ___ року навчання
спеціальності _____
форми навчання _____

(ПІБ)

(моб. тел.)

З А Я В А

Прошу дати дозвіл на повторне вивчення навчальної дисципліни _____
_____ (вказати назву дисципліни або
декількох) з метою ліквідації академічної заборгованості.

З умовами порядку ліквідації академічної заборгованості здобувачами
освіти Інституту педагогіки НАПН України ознайомлений (-на).

(дата)

(підпис аспіранта)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (ПІБ)

Завідувач відділу аспірантури _____
(підпис) (ПІБ)

Заступник директора з наукової роботи _____
(підпис) (ПІБ)

Завідувач випускового відділу _____ (дата) _____ (ПІБ) _____ (підпис)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК
ліквідації академічної заборгованості здобувачем освіти**

(ПІБ здобувача освіти)

з вивчення _____ (назва дисципліни) _____ (ПІБ
викладача) у _____ семестрі 20__-20__ навчального року

Вид роботи	Тема (назва) заняття	Терміни проведення	Дата, час	Кількість годин	Відмітка про виконання (відвідування)
1. Лекції					
2. Практичні заняття					
3. Індивідуальні завдання					
4. Самостійна робота					
5. Інші види завдань					
Підсумковий контроль	Форма контролю		-	-	
Разом годин		-			

Голова випускового відділу

_____ (підпис) _____ (дата)

Викладач

_____ (підпис) _____ (дата)

Аспірант

_____ (підпис) _____ (дата)

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх послуг

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Інститут педагогіки НАПН України (надалі – **Виконавець**), в особі директора Інституту Топузова О. М. (або заступника директора з наукової роботи Головка М. В.), який діє на підставі Статуту Інституту і наказу директора від _____ р. № _____ та _____

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

(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, затвердженим 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) 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 Інституту педагогіки НАПН України та інших нормативно-правових актів Інституту педагогіки НАПН України.

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

Інститут педагогіки НАПН
України
р/р
UA658201720343120001000014515
в Держказначейській службі
України м. Києва,
МФО 820172,
код ЄДРПОУ 02141221,
свідоцтво № 36442573,
ПН 021412226590
Фактична адреса: 04053, м. Київ,
вул. Січових Стрільців, 52-Д.
Юридична адреса: 01030, м. Київ,
вул. Б. Хмельницького, 10.

Паспорт: серія _____, № _____,
Виданий _____

Ідентифікаційний номер _____
Адреса: _____

Директор Інституту _____ О. М. Топузов
(або
Заступник директора
з наукової роботи _____ М. В. Головка)

Головний бухгалтер _____ Ю. О. Карась