

До уваги деканів факультетів/директорів інститутів!

Доводимо до Вашого відома вимоги щодо оформлення подань на відрахування студентів в умовах карантину. Просимо довести дану інформацію до відома завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників Вашого підрозділу.

1. Підставою для формування наказу на відрахування студента є подання декана факультету/директора інституту, яке формується на підставі відповідного подання завідувача випусковою кафедрою, де навчається студент.
2. Крім того, до наказу додаються документи, які підтверджують факти взаємодії викладача, куратора групи, завідувача кафедрою зі студентами з питань реалізації дистанційного навчання – службові записки з викладенням інформації щодо способів реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі, фактів телефонування студентам з питань навчання та відвідування занять он-лайн, скріншоти листування зі студентами (приклади наведено в додатках 1-2).
3. Подання декана факультету/директора інституту та завідувача випусковою кафедрою має містити наступні складові:
 - 3.1. Інформація про заборгованості студента, в розширеній формі (наведено в поданні завідувача кафедрою, додаток 3).
 - 3.2. Пояснення, які дії були вчинені випусковою кафедрою для зв'язку зі студентом та реалізацією дистанційного навчання (з посилання на конкретні документи).
 - 3.3. Номер та дата протоколу засідання кафедри, на якому розглядалось питання щодо відрахування студентів за невиконання індивідуального навчального плану.
 - 3.4. Інформація щодо того, яким чином студенти були ознайомлені з нормативною базою університету, яка регламентує освітній процес, зокрема Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про проведення семестрового контролю та атестації, Положенням про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим регламентом проведення семестрового контролю в дистанційному режимі та Тимчасовим регламентом організації та проведення захистів дипломних робіт (проектів)/магістерських дисертацій.

Проректор з навчально-виховної роботи

Наталія СЕМІНСЬКА

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Додаток 1. Службова записка НПП

Завідувачу
кафедрою _____

Викладача/старшого
викладача/доцента/професора
кафедри _____

(ПІБ НПП)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Доводжу до вашого відома, що наступні студенти регулярно були відсутні на заняттях, що проводились в дистанційному режимі з використанням..... або не з'являлись на заняттях протягом періоду (вказати дати) або не надіслали роботи, передбачені навчальним планом і РСО або висвітлення інших проблем, які виникли зі студентами в процесі реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі.

Навести перелік студентів і інформацію щодо того яким чином видавались завдання на РГР, РР, КР, КП, реферати, як проводились контрольні заходи (МКР), як контролювався факт виконання навчального плану, факт відвідування занять.

Всі факти, викладені в службовій підтвердити відповідними скріншотами листування, посиланнями на навчальні матеріали, доступні для студентів і т.п.

Дата

підпис НПП

Додаток 2. Службова записка куратора академічної групи

Завідувачу
кафедрою _____

куратора групи _____

(ПІБ НПП)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Доводжу до вашого відома, що за інформацією від викладача..../старости групи.... наступні студенти не виходять на зв'язок з викладачем, відсутні на заняттях, що проводяться в дистанційному режимі, не надсилають/не виконують завдання, передбачені навчальним планом та РСО (прописати проблеми, які існують по конкретному студенту чи групі).

Зі студентами/студентом було встановлено телефонний зв'язок. В ході розмови з'ясувалось що.... (викласти обставини та суть розмови і її результат)

Або Спроба зв'язатись зі студентом/студентами телефоном (вказати дату та час дзвінка) та/або через телеграм, вайбер, електронну пошту (вказати як конкретно намагались зв'язатись зі студентом/студентами) виявилась марною, на зв'язок не вийшов, на дзвінок чи повідомлення не відповів.¹

Вказати чи зв'язувались з батьками студента чи якимось староста виходив із студентом на зв'язок і т.п. кроки, які свідчать про те, що куратор моніторив ситуацію з навчанням студентів і намагався з'ясувати ситуацію по проблемних студентах.

Дата

підпис куратора

¹ Якщо вийти на зв'язок не вийшло має бути надіслано лист (рекомендоване повідомлення про вручення поштового відправлення) на адресу студента через Укрпошту.

Додаток 3. Подання завідувача кафедрою

Декану
факультету _____
(Директору
інституту _____)

Завідувача
кафедрою _____

(ПБ зав каф)

ПОДАННЯ

Доводимо до вашого відома, що за рішенням кафедри (протокол №___ від _____) за результатами аналізу результатів семестрового контролю та поточної роботи студентів в семестрі, наступні студенти рекомендовані до відрахування за невиконання індивідуального навчального плану:

(Навести список студентів)

№	ПБ студента	Курс	Кількість академічних заборгованостей

Далі наводиться:

- пояснення, які дії були вчинені випусковою кафедрою для зв'язку зі студентом та реалізацією дистанційного навчання (з посилання на конкретні документи).
- інформація щодо того, яким чином студенти були ознайомлені з нормативною базою університету, яка регламентує освітній процес, зокрема Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про проведення семестрового контролю та атестації, Положенням про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим регламентом проведення семестрового контролю в дистанційному режимі та Тимчасовим регламентом організації та проведення захистів дипломних робіт (проектів)/магістерських дисертацій.

Детальна інформація щодо неліквідованих академічних заборгованостей студентів наведена в додатках 1-... *(по кількості студентів)*

Завідувач кафедрою _____

підпис

ІІБ студента _____

1) Назва освітнього компоненту 1, з якого не ліквідована академічна заборгованість/вид контролю/кількість кредитів

Теорія електричних кіл-2/екзамен/6 кредитів

Оцінка (бали та університетська шкала) (основна сесія/1-ше перескладання/2-ге перескладання)	30 (не допущений)/ 35 (не допущений)/ 50 (незадовільно)
Як проводились пари/ захист (практик, курсових робіт/ проєктів/ атестаційних робіт)/ заходи семестрового контролю	Zoom-конференції, Google Classroom і т.п.
Чи був присутній студент на парах протягом аудиторного навчання/періоду дистанційного навчання	Вказати через «/» ситуацію до карантину і під час нього, наприклад так/ні
Чи виходив студент на зв'язок з викладачем/куратором/ кафедрою/деканатом протягом періоду дистанційного навчання (так/ні, але за необхідності можна деталізувати інформацію)	Так чи ні
Чи було розіслано повідомлення про дати та умови проведення семестрового контролю та перескладань і яким чином (Електронний кампус, електронна пошта та інші засоби зв'язку зі студентами)	Прописати згідно листів/повідомлень, надісланих студентам
Чи було надіслано студентам інформацію щодо завдань з освітніх компонентів, в тому числі практик, і яким чином.	

2) Назва освітнього компоненту 2, з якого не ліквідована академічна заборгованість/вид контролю /кількість кредитів

Оцінка (бали та університетська шкала) (основна сесія/1-ше перескладання/2-ге перескладання)	
Як проводились пари/ захист (практик, курсових робіт/ проєктів/ атестаційних робіт)/ заходи семестрового контролю	
Чи був присутній студент на парах протягом аудиторного навчання/періоду дистанційного навчання	
Чи виходив студент на зв'язок з викладачем/куратором/ кафедрою/деканатом протягом періоду дистанційного навчання (так/ні, але за необхідності можна деталізувати інформацію)	
Чи було розіслано повідомлення про дати та умови проведення семестрового контролю та перескладань і яким чином (Електронний кампус, електронна пошта та інші засоби зв'язку зі студентами)	
Чи було надіслано студентам інформацію щодо завдань з освітніх компонентів, в тому числі практик, і яким чином.	

3) *продовжити перелік освітніх компонентів (за необхідності)*

Завідувач кафедрою _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)