

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом НУФВСУ
від 20 січня 2022 р. № 19-заг
(із змінами, внесеними згідно з
наказом НУФВСУ від 13 вересня
2024 р. № 368-заг)

Положення
про повторне вивчення окремих компонентів освітніх програм здобувачами
вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту
України

Положення про повторне вивчення окремих компонентів освітніх програм здобувачами вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», наказу Міністерства освіти України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 №736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. за № 1196/18491, Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245; Статуту Національного університету фізичного виховання і спорту України; Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), затвердженого рішенням Вченої ради НУФВСУ від 04 березня 2020 р. (протокол №7), введеним в дію наказом ректора НУФВСУ від 04.03.2020 р. № 70-заг.

Це Положення не поширюється на компоненти освітніх програм, що вивчаються здобувачем вищої освіти під час його навчання в останньому семестрі.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок повторного вивчення окремих компонентів освітніх програм, з яких у здобувача вищої освіти є академічна заборгованість, або з метою підвищення оцінки, отриманої під час семестрового контролю.

1.2. Академічна заборгованість – несвоєчасне виконання індивідуального навчального плану, незадовільні результати підсумкового оцінювання здобувачів, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 0-34 бали, або за результатами підсумкового семестрового контролю набрали 35-59 балів, та не ліквідували академічну заборгованість в установленому порядку.

1.3. Повторне вивчення окремих компонентів освітньої програми (далі – повторне вивчення) – це платна послуга у сфері освітньої діяльності, фінансується за кошти фізичних або юридичних осіб.

{ Пункт 1.3 розділу 1 в редакції згідно з наказом НУФВСУ № 368-заг від 13.09.2024р }

1.4. Повторне вивчення одного й того ж компонента освітньої програми дозволяється тільки один раз.

2. Порядок організації повторного вивчення окремих компонентів освітніх програм

2.1. Здобувач вищої освіти для реалізації свого права на повторне вивчення має подати до деканату (Навчально-наукових інститутів, відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності) заяву встановленого зразка (додаток 1) протягом трьох тижнів після закінчення зимової екзаменаційної сесії та не пізніше ніж за один день до початку наступного семестру після літньої екзаменаційної сесії.

2.2. Здобувач вищої освіти, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, що відмовився від повторного вивчення, і підлягає відрахуванню з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

2.3. Здобувач погоджує заяву з завідувачем випускової кафедри та подає її до деканату (Навчально-наукових інститутів, відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності), де протягом одного робочого дня: 1) здійснюється узагальнення інформації стосовно обрання здобувачами вищої освіти компонентів освітніх програм для їх повторного вивчення; 2) зведена інформація за підписом декана (директорів Навчально-наукових інститутів, завідувача відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності) подається до навчально-методичного відділу; 3) заяви здобувачів вищої освіти в установленому порядку передаються до відділу кадрів, де вони долучаються до особової справи кожного здобувача вищої освіти.

2.4. Навчально-методичний відділ протягом трьох робочих днів визначає загальну кількість компонентів освітніх програм, вказаних у заявах здобувачів вищої освіти на їх повторне вивчення.

{ Пункт 2.4 розділу 2 в редакції згідно з наказом НУФВСУ № 368-заг від 13.09.2024р }

2.5. Планово-фінансовий відділ протягом двох робочих днів визначає вартість одного кредиту ЄКТС за повторне вивчення, готує та в установленому порядку подає на розгляд ректора університету проект наказу про затвердження вказаної вартості.

{ Пункт 2.5 розділу 2 в редакції згідно з наказом НУФВСУ № 368-заг від 13.09.2024р }

2.6. Здобувач вищої освіти протягом чотирьох робочих днів після оприлюднення на сайті університету наказу ректора про затвердження вартості одного кредиту ЄКТС для повторного вивчення у відповідному семестрі підписує заяву-приєднання (додаток 2 – для повнолітніх, додаток 3 – для неповнолітніх здобувачів) у двох примірниках до договору (публічна оферта) про надання додаткових освітніх послуг (додаток 4) та передає ці заяви завідувачу випускової кафедри, який візує ці заяви.

2.7. Завідувач випускової кафедри протягом двох робочих днів передає заяви-приєднання здобувачів вищої освіти, вказані у п. 2.6. цього Положення, заступнику головного бухгалтера університету, який протягом п'яти робочих днів аналізує визначену вартість додаткових освітніх послуг з повторного вивчення та,

у випадку відповідності, реєструє заяву (визначає її номер), візує її і передає завідувачу випускової кафедри.

2.8. Завідувач випускової кафедри протягом одного робочого дня передає заяви-приєднання, завізовані заступником головного бухгалтера, декану факультету (директорам Навчально-наукових інститутів, завідувачу відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності), який протягом одного робочого дня візує їх та один примірник в установленому порядку передає до відділу кадрів, де заяви-приєднання долучаються до особової справи кожного здобувача вищої освіти, а другий примірник – завідувачу випускової кафедри, який передає його здобувачу вищої освіти.

2.9. Здобувач вищої освіти після отримання заяви-приєднання, завізованої завідувачем випускової кафедри, заступником головного бухгалтера та деканом факультету (директорами Навчально-наукових інститутів, завідувачем відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності), протягом трьох робочих днів здійснює оплату повторного вивчення (одноразово в повному обсязі) на рахунок університету, вказаний у договорі (публічній оферті) про надання додаткових освітніх послуг, зокрема з цією ціллю може звернутися до відділу бухгалтерського обліку та звітності для отримання прибуткового ордеру та проведення оплати в касу університету, і передає завідувачу випускової кафедри копію документу, що засвідчує проведену оплату за повторне вивчення.

2.10. Заступник головного бухгалтера протягом трьох робочих днів після останнього дня оплати здобувачами вищої освіти повторного вивчення, передбаченого п. 2.9. цього Положення, надає деканам факультетів (директорам Навчально-наукових інститутів, завідувачу відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності) довідку про фактичне зарахування на визначений рахунок університету коштів від здобувачів вищої освіти за повторне вивчення.

2.11. Здобувач вищої освіти, який не здійснив оплати повторного вивчення в обсязі, зазначеному у заяві-приєднанні, та в порядку, передбаченому п. 2.8. цього Положення, що підтверджено відповідно до п. п. 2.9. та 2.10. цього Положення, вважається таким, що відмовився від повторного вивчення і підлягає відрахуванню з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

2.12. Завідувач випускової кафедри протягом одного робочого дня передає копії документів, що засвідчують проведену здобувачами вищої освіти оплату за повторне вивчення, до деканатів (Навчально-наукових інститутів, відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності), де на підставі заяв-приєднання, зазначених у п. 2.8. цього Положення, довідки заступника головного бухгалтера університету про фактичне зарахування на визначений рахунок університету коштів від здобувачів вищої освіти за повторне вивчення протягом двох робочих днів готується подання на розгляд ректора університету про проведення повторного вивчення.

2.13. Навчально-методичний відділ протягом двох робочих днів після погодження ректора університету готує проєкт наказу про повторне вивчення окремих компонентів освітніх програм здобувачами вищої освіти у відповідному семестрі навчального року та в установленому порядку подає його на розгляд керівника університету. Відповідно до наказу кафедри розраховують години аудиторної та самостійної роботи. Розрахунок кількості аудиторних (контактних)

годин здійснюється: для академічних груп (від 15 та більше осіб) на 1 кредит ЄКТС для здобувачів ступеня бакалавра становить 4 години, а для здобувачів ступеня магістра – 3 години, окрім практик. Для малочисельних груп відповідно до затверджених норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників..

{ Пункт 2.13 розділу 2 в редакції згідно з наказом НУФВСУ № 368-заг від 13.09.2024р }

2.14. Повторне вивчення здійснюється відповідно до змісту робочих програм компонентів освітніх програм. Розрахунок годин зазначається для академічної групи (від 15 і більше осіб). Завідувачі кафедр, за якими закріплено компоненти освітніх програм, протягом трьох робочих днів після виходу наказу про повторне вивчення окремих компонентів освітніх програм здобувачами вищої освіти у відповідному семестрі навчального року: 1) організують підготовку та затвердження на засіданні кафедри тематичного навчального плану повторного вивчення на підставі відповідної робочої програми та з урахуванням кількості аудиторних (контактних) годин, визначених у п. 2.4. цього Положення; 2) визначають науково-педагогічних працівників, які будуть проводити аудиторні (контактні) заняття з повторного вивчення (перевага надається науково-педагогічним працівникам, які проводили заняття з цього ж компонента освітньої програми у попередньому семестрі); 3) за погодженням з начальником навчально-методичного відділу, начальником відділу кадрів, заступником головного бухгалтера - начальником планово-фінансового відділу, подають рапорти ректору університету про погодинну оплату науково-педагогічним працівникам, які будуть проводити аудиторні (контактні) заняття з повторного вивчення; 4) організують підготовку та затверджують за погодженням з навчально-методичним відділом розклад аудиторних (контактних) занять з повторного вивчення кожного компонента освітньої програми; 5) забезпечують розміщення робочих програм та розкладу занять з повторного вивчення на платформі MoodleНУФВСУ у розділі відповідного компоненту освітньої програми.

2.15. Проведення семестрового контролю після повторного вивчення здійснюється згідно з відповідними робочими програмами та Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), затвердженим рішенням Вченої ради НУФВСУ від 04 березня 2020 р. (протокол №7), введеним в дію наказом ректора НУФВСУ від 04.03.2020 р. № 70-заг. Складання екзаменів та заліків проводиться: з однієї спроби без права перескладання не пізніше ніж за 2 тижні до чергової екзаменаційної сесії; за окремим розкладом, затвердженим завідувачем кафедри за погодженням з навчально-методичним відділом.

2.16. Здобувач вищої освіти, який після повторного вивчення отримав незадовільну оцінку за підсумками семестрового контролю, відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Начальник
навчально-методичного
відділу

Ольга Д ЯЧЕНКО