

Додаток 4

до Положення про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

ІНСТРУКЦІЯ

для студентів Київського національного лінгвістичного університету щодо здійснення вибору навчальних дисциплін в інформаційній системі «Електронний кабінет студента» АСУ ВНЗ (student.knlu.edu.ua) (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Для того, щоб зареєструватися для вивчення вибіркових навчальних дисциплін, необхідно здійснити зазначені нижче кроки.

1. Ознайомитися з Каталогом вибіркових навчальних дисциплін факультету на відповідний навчальний рік, Загальноуніверситетським Каталогом вибіркових навчальних дисциплін, анотаціями і силабусами вибіркових навчальних дисциплін, а також з іншими матеріалами, розміщеними на вебсайтах факультетів, кафедр, Університету.

2. Із запропонованих вибіркових навчальних дисциплін обрати на I і II семестри навчального року навчальні дисципліни в тій кількості і з тією кількістю кредитів ЄКТС, яка передбачена робочим навчальним планом освітньої програми, за якою навчається студент.

3. Зареєструватися в електронному кабінеті та пройти процес авторизації. Якщо студент уже зареєстрований(а), то йому (їй) необхідно зайти у свій кабінет за посиланням student.knlu.edu.ua, вказавши свої логін і пароль.

4. Здійснити вибір навчальних дисциплін через ІС «Електронний кабінет студента» у встановлені наказом ректора терміни. Реєстрація для вивчення вибіркових дисциплін здійснюється щоденно з **10:00 по 19:00**. Часові обмеження для реєстрації введені, тому що в інший час відбувається резервне копіювання і технічне обслуговування бази.

Цей етап передбачає виконання таких дій:

4.1 Зайти у свій електронний кабінет, вказавши свій логін і пароль.

4.2. Перейти на сторінку кабінету «Запис на ДВВС».

4.3. Обрати опцію «Кампанія запису», що відповідає наступному (поточному – для студентів I курсу) навчальному року.

Через зазначену опцію студент отримає доступ до робочого навчального плану освітньої програми, за якою відбувається його/її підготовка. Студент має змогу ознайомитися з обов'язковими (нормативними) навчальними дисциплінами, передбаченими навчальним планом на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік, та вибірковими навчальними дисциплінами, поданими у рубриках «Список» та «Блок» інформаційної системи «Електронний кабінет студента».

У рубриці «Блок» дається перелік вибіркових навчальних дисциплін, які вивчаються відповідно до навчального плану більше одного семестру.

У рубриці «Список» дається перелік усіх вибіркових навчальних дисциплін, що зазначені в Каталозі вибіркових навчальних дисциплін факультету, де навчається студент, і в Загальноуніверситетському Каталозі вибіркових навчальних дисциплін.

4.4. Обрати вибіркові навчальні дисципліни в рубриках «Список» і «Блок» шляхом проставлення відміток навпроти обраних вибіркових навчальних дисциплін. Важливим є те, що для обрання вибіркової дисципліни з рубрики «Список», необхідно що рубрику розгорнути, знайти вибірку дисципліну, яку студент вирішив обрати, та проставити відмітку навпроти неї. Якщо для вибору надається «Блок», то студент обирає цілий блок, проставляючи навпроти нього відмітку вибору.

4.5. Пересвідчитися, що обрано відповідну загальну кількість вибіркових навчальних дисциплін і кількість кредитів ЄКТС, передбачених робочим навчальним планом здобувача вищої освіти на I і II семестри навчального року. Така інформація доступна у верхній частині сторінки електронного кабінету «Запис на ДВВС», де власне студентом відбувається запис на вибіркові дисципліни.

Якщо цю інформацію виділено **зеленим кольором**, то це означає, що студент успішно обрав необхідну кількість годин і йому/їй потрібно натиснути на опцію «Подати до деканату». Якщо інформацію виділено **червоним кольором**, це свідчить про те, що студент не набрав необхідної кількості годин, тобто здійснив(ла) недостатній вибір навчальних дисциплін. У цьому випадку студент має повернутися до вибору навчальних дисциплін. Студентові варто бути уважному при здійсненні електронного вибору навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента».

Після здійснення електронного вибору навчальних дисциплін (**вибір вважається завершеним після відправлення його до деканату факультету**) студент більше **не зможе** змінити свій вибір через електронний кабінет.

5. У випадку, коли студентові з об'єктивних причин (згідно з п. 2.4 Положення про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти); денна і заочна форми здобуття освіти) відмовлено в реалізації його/її вибору (в ІС «Електронний кабінет студента» це позначка «Відхилено»), то деканат відповідного факультету

інформує студента про причину відмови та пропонує здійснити **повторний** вибір у **встановлені** наказом ректора терміни.

6. Варіативна частина Індивідуального навчального плану заповнюється після підтвердження з боку деканату факультету реалізації вибору студентом вибіркового навчального дисциплін.

7. Сформований ІНП здобувач вищої освіти повинен подати до деканату відповідного факультету в письмовій формі у будь-який із таких способів:

7.1. **Особисто** – ІНП подається здобувачем вищої освіти до деканату відповідного факультету в паперовій формі та засвідчується його/її власноручним підписом.

Для цього здобувач вищої освіти повинен роздрукувати зі свого електронного кабінету в двох примірниках, підписати і подати на підпис декану факультету, на якому він/вона навчається. Один затверджений в установленому порядку примірник ІНП зберігається у студента, а інший (в електронному і паперовому вигляді) як документ суворої звітності – у деканаті відповідного факультету протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти, після чого передається за актом до архіву Університету.

7.2. **З використанням засобів електронного зв'язку шляхом надсилання здобувачем вищої освіти документів на відповідну електронну адресу факультету.**

Надсилання документів зазначеним способом передбачає подання ІНП у формі електронного документа. З цією метою здобувач вищої освіти зі своєї електронної корпоративної пошти надсилає на електронну адресу деканату факультету, де він/вона навчається, ІНП у друкованому вигляді у форматі PDF (назва файлу: ІНП *прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти*) з накладанням кваліфікованого електронного підпису здобувача вищої освіти (як правило, у форматі .p7s).

Надісланий зазначеним способом ІНП підписується у такий самий спосіб деканом відповідного факультету та зберігається у папці персонального комп'ютера і хмарного сховища деканату, створену для зберігання електронних ІНП, протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти.

8. Здобувачі вищої освіти ступеня **бакалавр, магістр** у разі необхідності можуть звертатися до операторів АСУ ВНЗ факультетів з питань здійснення вибору навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента».