

Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(КЗ СОІППО)

СХВАЛЕНО
Вченою радою КЗ СОІППО
Протокол № 5 від «29» 03 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ КЗ СОІППО № 122
від «01» 03 2024 року

Ректор Ю. ШКІТІН



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок ліквідації академічної заборгованостей здобувачами вищої освіти Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення) запроваджується у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – КЗ СОІППО, Інститут) з метою унормування процесу організації ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти, що виникли за результатами підсумкового контролю знань.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про Вищу освіту», Статуту КЗ СОІППО, [Положення про організацію освітнього процесу на факультеті підвищення кваліфікації та перепідготовки КЗ СОІППО](#) та інших чинних законодавчих та нормативних документів щодо організації освітнього процесу.

1.3. Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти у результаті відсутності атестації (заліки/екзамени, курсові чи роботи не здані вчасно), або отримання оцінки «незадовільно» і «не зараховано» (за шкалою ЄКТС – FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

1.4. Академічною заборгованістю вважається також неявка здобувача вищої освіти на семестровий залік/екзамен та Атестаційний екзамен чи на захист кваліфікаційної (магістерської) роботи.

II. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

2.1. З метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти наприкінці семестру або навчального року проводиться підсумковий контроль у вигляді заліку/екзамену з конкретної навчальної дисципліни, відповідно до навчального плану.

2.2. Навчальна дисципліна вважається зарахованою, якщо загальна сума балів, які отримав здобувач вищої освіти за шкалою ЄКТС становить рівень А, В, С, D, E.

2.3. За результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін декан факультету, приймає рішення щодо подальшої навчальної діяльності здобувачів вищої освіти (переведення на наступний курс, відрахування тощо).

2.4. Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю у встановлені розкладом терміни одну або дві незадовільні оцінки з поважних причин (через хворобу, сімейні обставини, тривалі службові відрядження тощо), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість на підставі особистих заяв та наказів ректора.

2.5. Наказом визначається порядок ліквідації академічної заборгованості (терміни (графік) ліквідації академічної заборгованості, викладачі, які здійснюють атестацію, тощо) та графік організації освітнього процесу цієї категорії здобувачів вищої освіти. При цьому ліквідація академічної заборгованості планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти. Проекти наказів вносить декан факультету за погодженням із проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

2.6. Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю у встановлені розкладом терміни одну або дві незадовільні оцінки з неповажних причин дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру шляхом повторного складання семестрового контрольного заходу (перескладання підсумкової оцінки з навчальної дисципліни): перший раз викладачу, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету.

2.7. До перескладання семестрових контрольних заходів за першими додатковими відомостями (викладачу) допускаються здобувачі, які одержали під час семестрового контролю одну або дві оцінки «незадовільно» з кількістю балів 21-59 включно за основними відомостями.

2.8. Позитивна оцінка, отримана здобувачем у результаті перескладання семестрового контролю, є остаточною.

2.9. При кожному наступному перескладанні результати попередньої відомості скасовуються і у разі успішного перескладання зазначається оцінка «60 балів, задовільно», яка засвідчує виконання здобувачем вищої освіти мінімальних вимог без урахування накопичених балів.

2.10. Якщо дисципліна вивчається протягом 2 семестрів і за підсумками першого з них здобувач вищої освіти має заборгованість по модулях, то повторне вивчення цих модулів не планується і здобувач вищої освіти готується до їхнього складання в процесі подальшого вивчення курсу. Перескладання модулів, здійснюється в екзаменаційну сесію наступного семестру.

2.11. Якщо дисципліна вивчається протягом трьох семестрів і до закінчення другого з них здобувач вищої освіти має заборгованість ще по модулях першого семестру, то він повинен бути відрахованим з інституту або йому необхідно запланувати повторне вивчення матеріалу модулів попередніх двох семестрів (ця заборгованість дорівнюється до нескладеного екзамену або заліку).

2.12. Графік ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості має бути вчасно складений деканом та доведений до відома викладачів, які братимуть участь у цій процедурі та узгоджений з графіком їхніх занять/відпусток.

2.13. Години, витрачені на прийняття заборгованостей, викладач фіксує в журналі обліку роботи за фактично витраченим часом.

2.14. Здобувачі вищої освіти не мають права на повторне складання семестрових контрольних заходів і відраховуються з Інституту, якщо вони:

- одержали три та більше підсумкових оцінок «незадовільно», «не зараховано»;
- одержали дві підсумкові оцінки «незадовільно» з кількістю балів до 20 включно;
- одержали за результатами другого перескладання семестрового контролю хоча б одну оцінку «незадовільно».

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН

3.1. Якщо кількість загальних заборгованостей не перевищує 3 (із них не більше ніж 2 з дисциплін, вивчення яких закінчилось складанням екзамену або заліку), то здобувач вищої освіти має право звертатися до декана факультету з проханням дозволити йому повторне вивчення дисциплін, з яких він не склав залік/екзамен.

3.2. Заяву з проханням про надання йому права на повторне вивчення дисциплін здобувач вищої освіти повинен подати декану в перший день навчання у першому або другому семестрах, або протягом першого тижня навчання в третьому семестрі (додаток 1).

3.3. Питання про можливість надання права здобувачу вищої освіти на повторне вивчення дисциплін розглядає декан, з урахуванням думок і рекомендацій провідного викладача з відповідної дисципліни і кафедри, за якою закріплена дисципліна.

3.4. Оскільки повторне вивчення дисципліни організується на прохання здобувача вищої освіти додатково, понад обсяги занять, які передбачені навчальними планами, то воно здійснюється на платній основі у відповідності до заяви здобувача вищої освіти та затвердженого кошторису.

3.5. На підставі поданих заяв здобувачами вищої освіти і договорів про повторне вивчення дисциплін декан факультету формує списки здобувачів вищої освіти і передає їх до навчального відділу.

3.6. Методист навчального відділу, за потреби, формує групи для повторного вивчення дисципліни, уточнює на кафедрах кандидатури викладачів, які будуть проводити заняття, готує проєкт відповідного наказу по Інституту і розкладу цих занять.

3.5. За організацію повторного вивчення навчальної дисципліни і прийняття заліку/екзамену відповідає викладач, котрий вів заняття у навчальній групі.

3.4. Викладач має довести до відома здобувачів вищої освіти обсяг обов'язкового матеріалу, достатнього для отримання ними необхідного прохідного балу як на підсумковому заліку/екзамені, так і на проміжній атестації, котра повинна бути проведена через місяць з моменту початку вивчення даної дисципліни.

IV. ПРИЙНЯТТЯ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ ПІСЛЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

4.1. Прийняття заборгованості після завершення додаткових занять слід проводити на передостанньому тижні семестру у точній відповідності до розкладу, затвердженого деканом факультету.

4.2.Здобувачі, які не ліквідували заборгованість, до складання заліків/екзаменів і екзаменаційної сесії поточного семестру не допускаються.

4.3. Прийняття заборгованості здійснює комісія, що призначається розпорядженням по факультету.

4.4. До складу комісії повинні входити: декан, викладач, який читав дану дисципліну, один із провідних викладачів кафедри, яка проводила навчання.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації розглядає та вирішує ректор на підставі подання декана та /або заяви здобувача вищої освіти. Рішення ректора є остаточним.

5.2. Положення набуває чинності після схвалення Вченою радою Інституту, з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено цим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом оприлюднення тексту Положення в новій редакції, яка схвалюється Вченою радою Інституту та затверджується наказом ректора.

5.4. Текст даного Положення оприлюднюється після введення його в дію на офіційному вебсайті Інституту.

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач кафедри
соціально-гуманітарної освіти

Світлана ДРАНОВСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
навчальної роботи

Світлана ПАНЧЕНКО

Декан факультету підвищення
кваліфікації та перепідготовки

Світлана ЛУЦЕНКО

Завідувач навчального відділу

Ельвіра ГОЛОВАЧ

Голова студентського
самоврядування

Андрій ГОРЕВИЙ



70,4%



ДОДАТОК 1

Декану факультету підвищення
кваліфікації та перепідготовки

студента гр. _____

(П. І. Б.)

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити мені повторне вивчення дисциплін(и)

з включенням їх (її) до індивідуального плану підготовки.

Зобов'язуюся не пропускати протягом наступного семестру занять без
поважних причин.

(П. І. Б.)

(Дата)