

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-УРІ від 28 липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ
ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. Загальні положення

1.1 Дане Положення розроблено на підставі:

Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;

- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки;

- Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету

Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724; Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»;

- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»;

- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету», та надання їм академічної відпустки;

1.2 Дане Положення запроваджується у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі — ВСП МПТЕФК ВНАУ) з метою унормування процесу організації ліквідації здобувачами фахової передвищої освіти академічних заборгованостей та забезпечення академічної успішності студентів й оптимізації їхньої підготовки до Національного мультипредметного тесту (НМТ). Для цього у Коледжі організовано процедуру комісійного перескладання академічної заборгованості, яка спрямована на:

- ліквідацію освітніх прогалин: надання студентам можливості усунути недоліки в засвоєнні навчального матеріалу, що є критично важливим для успішного складання НМТ;

- підвищення рівня предметної компетентності: забезпечення поглибленого повторення та закріплення знань з ключових дисциплін, що входять до програми НМТ;

- створення рівних можливостей: надання кожному студенту шансу покращити свої результати та підвищити конкурентоспроможність під час вступу до закладів вищої освіти;

- формування відповідального ставлення до навчання: стимулювання студентів до систематичної роботи над освоєнням навчального матеріалу та

відповідального ставлення до процесу підготовки до НМТ.

1.3 Комісійне перескладання проводиться за участю кваліфікованих викладачів, що забезпечує об'єктивність оцінювання та надання студентам необхідної методичної підтримки.

1.4 Академічною заборгованістю (далі - академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувана фахової передвищої освіти в результаті отримання неаестастації або незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю знань.

Неявка здобувана освіти на заліково-екзаменаційну сесію вважається академзаборгованістю.

2. Загальні положення щодо ліквідації академічних заборгованостей

2.1 Академічна заборгованість з підсумкового семестрового контролю знань (заліку, екзамену) ліквідується за індивідуальним графіком ліквідації академічної заборгованості, що складається завідувачами відділень і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Даний графік має бути доведений до відома викладачів, які братимуть участь у цій процедурі, та узгоджений з графіком їхніх відпусток.

2.2 Ліквідувати академзаборгованість дозволяється здобувачам освіти, які за результатами підсумкового контролю знань з дисциплін мають не більше чотирьох незадовільних оцінок (академзаборгованостей).

2.3 Академічна заборгованість повинна бути ліквідована:

- за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії - не пізніше 10 днів після закінчення заліково-екзаменаційної сесії,

- за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії - до початку нового навчального року.

2.4 Ліквідація академзаборгованості з підсумкового семестрового контролю знань (заліку, екзамену), допускається не більше двох разів: один раз викладачу, другий - комісії з ліквідації академічних заборгованостей (далі - з Комісії), яка створюється розпорядженням заступника директора з навчальної роботи.

До складу Комісії входять: голова циклової комісії (провідний викладач), викладач відповідної комісії, представники адміністрації.

2.5 У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою студента чи викладача створюється комісія для приймання екзамену (заліку, практики), до якої входять: голова циклової комісії (провідний викладач), викладачі відповідної циклової комісії, представники адміністрації та Ради студентського самоврядування.

2.6 За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти за поданою ними заявою видається наказ директора коледжу про складання іспитів (заліків) або ліквідації академзаборгованості за індивідуальним графіком, що фіксується завідувачем відділення у Аркуші успішності студента.

Строк для ліквідації академзаборгованості у таких випадках не повинен

перевищувати одного місяця після закінчення зимової заліково-екзаменаційної сесії, а після закінчення літньої заліково-екзаменаційної сесії - не пізніше початку нового навчального року.

Якщо цей термін (не більше одного місяця) є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачеві освіти академічної відпустки.

2.7 Здобувані освіти заочної форми навчання, незалежно від результатів здачі заліково-екзаменаційної сесії, не вважаються такими, що мають академічну заборгованість впродовж навчального року. Рішення про їх відрахування або переведення на наступний курс приймається лише після закінчення останньої в поточному навчальному році заліково-екзаменаційної сесії та установлених термінів ліквідації поточної академічної заборгованості.

3. Організаційна форма роботи Комісії

3.1 Складання академзаборгованості здобувачами освіти Комісії здійснюється за білетами, які місять тестову, практичну та аналітично-логічну складову. Результати поточного контролю при цьому не враховуються.

3.2 Час для підготовки до відповіді студента- 1 академічна година.

3.3 Результати складання академзаборгованості здобувачем освіти оголошуються Комісією в той же день і заносяться до Аркуша успішності студента.

3.2 Засідання Комісії оформлюються протоколом, який веде секретар навчальної частини. Протокол підписується всіма членами Комісії і секретарем.

4. Відрахування здобувачів освіти з коледжу за наявні академічні заборгованості

4.1 Академічна заборгованість, що вважається невиконанням індивідуального навчального плану згідно п.2.2 Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-промисловий фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету», та надання їм академічної відпустки, є підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти з Коледжу.

4.2 За поданням заступника директора з навчальної роботи та наказом директора Коледжу відраховуються із числа студентів Коледжу як такі, що мають академічну заборгованість:

- здобувачі освіти, які за результатами підсумкового контролю знань з дисциплін мають більше чотирьох академічних заборгованостей;
- здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість після повторного перескладання підсумкового семестрового контролю (заліку, екзамену, практики) Комісії;
- здобувачі освіти, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «2» чи «н/а» і не з'явилися у визначений індивідуальним графіком час на перездачу дисципліни.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

5.2 Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.


5.3 Нова редакція Положення вводиться в дію наказом Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

Заступник директора
з навчальної роботи



Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням



Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових
технологій



Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №12 від 29.12.2023

Погоджено:

студентською радою
ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №5 від 26.12.2023 р.