



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора КДІДМ

Вікторія ДУТКА

«22» січня 2025 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА (Нова редакція)

Ухвалено Вченою радою  
КДІДМ  
«22» січня 2025 р.  
Протокол № 5

Введено в дію наказом  
ректора КДІДМ  
№ 069-04 від 23 січ. 2025 р.

## 1. ВИХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей у Косівському державному інституті декоративного мистецтва регламентує умови та порядок ліквідації академічних заборгованостей.

1.2 Положення розроблене відповідно до ст. 63 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII (зі змінами), до Положення про організацію освітнього процесу в Косівському державному інституті декоративного мистецтва, до Наказу Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року №134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 року за №509/41854 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», до Статуту КДІДМ та інших чинних законодавчих і нормативних документів щодо організації освітнього процесу.

1.3 Положення ґрунтується на засадах студентоцентрованого підходу, що гарантує здобувачам вищої освіти побудову індивідуальної траєкторії навчання з урахуванням власного потенціалу, особистісного росту й професійних інтересів.

1.4 Основні терміни та їх визначення:

- **Недопуск** – це невиконання здобувачем вищої освіти усіх складових програми освітнього компонента. Підставою не допуску є відсутність результатів проміжного контролю.

**Академічна заборгованість** – це встановлений факт невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану, що полягає в незарахуванні вивчення освітнього компонента й відповідної кількості кредитів ЄКТС внаслідок одержання негативного результату складання семестрового контролю. Академічна заборгованість з освітнього компонента виникає в разі одержання здобувачем 59 і менше балів за результатами підсумкового контролю.

**Скерування на ліквідацію академічної заборгованості** — документ, який відображає результат повторного підсумкового контролю з освітнього компонента. Відповідним чином заповнений документ є підставою для атестації здобувача вищої освіти з цього компонента.

- **Проміжний контроль** має на меті оцінити знання, вміння та практичні навички, набуті під час засвоєння теоретичного і практичного матеріалу після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни.

За відсутності результатів проміжного контролю здобувач вищої освіти не допускається до підсумкового контролю (залік, іспит, екзаменаційний перегляд).

- **Підсумковий контроль** є обов'язковою формою контролю, що дозволяє визначити ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих робочою програмою освітнього компонента результатів навчання наприкінці семестру або навчального року. Форма підсумкового контролю з певного освітнього компонента (залік, екзамен, підсумковий перегляд) визначається в освітній програмі та відображається в навчальному плані.

- **Критерії оцінювання** – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, за виявлені знання і вміння здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання можуть включати систематичне відвідування здобувачем вищої освіти занять, його активність, складність виконання роботи, наявність правильних відповідей та помилок.

Критерії оцінювання окремих складових частин роботи дозволить визначити їхню пріоритетність і перевагу в загальній оцінці.

Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання наводяться в силабусі (робочій програмі) освітнього компонента й доводяться до відома здобувачів вищої освіти на першому занятті.

## **II. ЗАБОРГОВАНІСТІ ТА ПОРЯДОК ЇХ ПЕРЕЗДАЧІ**

2.1 Освітній компонент вважається зарахованим, якщо загальна сума балів, які отримав здобувач вищої освіти після підсумкового контролю, становить або перевищує 60 балів.

2.2 Академічна заборгованість виникає, якщо:

- на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом, здобувач вищої освіти не виконав умови допуску до семестрового контролю, визначені у рейтинговій системі оцінювання;

- за результатами семестрового контролю здобувач вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання – менше 60 балів за 100-бальною шкалою оцінювання.

2.3 Здобувач вищої освіти, який за результатами підсумкового контролю має академічну заборгованість більше, ніж із двох освітніх компонент, відраховується із закладу вищої освіти.

2.4 Здобувач вищої освіти, який під час навчання та підсумкового контролю отримав 59 і менше балів, не більше, ніж із двох освітніх компонентів, має право на ліквідацію академічної заборгованості. Для ліквідації академічної заборгованості здобувачу надається не більше двох спроб з кожного заходу семестрового контролю.: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем кафедри.

2.5 Ліквідація академічних заборгованостей відбувається після закінчення екзаменаційної сесії, в терміни, що встановлюються окремими розпорядженнями Інституту, але не пізніше початку наступного семестру і проводиться перед спеціально створеною комісією (для підвищення об'єктивності оцінювання знань здобувачів вищої освіти).

2.6 Розклад проведення повторного підсумкового контролю призначається кафедрою у межах терміну, встановленого в пункті 2.5 цього розділу.

2.7 Здобувач вищої освіти в один день може ліквідувати академічну заборгованість лише з одного освітнього компонента.

2.8 Комісію з ліквідації академічної заборгованості формує та очолює завідувач кафедри. Комісія формується у складі не менше трьох осіб, у склад якої можуть входити завідувач кафедри, до сфери компетентності якої належить освітній компонент, завідувач кафедри, на якій навчається здобувач вищої освіти, викладачі, які не проводили семестровий контроль. Перескладання відбувається за формою підсумкового контролю. Рішення комісії є остаточним і не підлягає оскарженню.

2.9 Дата та година повторного підсумкового контролю перед комісією з ліквідації академічної заборгованості призначається завідувачем кафедри у межах терміну, встановленого у пункті 2.5 цього розділу.

2.10 Недопуск до проходження підсумкового контролю вважається академічною заборгованістю з освітнього компонента. Графік та спосіб ліквідації встановлюється викладачем. Здобувач вищої освіти повинен ліквідувати академічну заборгованість не пізніше, ніж за день до призначеної дати повторного проходження підсумкового контролю, у протилежному випадку він автоматично не допускається до повторного підсумкового контролю.

2.11 За наявності поважних, документально підтверджених підстав (медична довідка ЛКК, довідка учасника бойових дій тощо), завідувач кафедри встановлює здобувачу вищої освіти індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

2.12 Скерування на ліквідацію академічної заборгованості (додаток 2) видається здобувачу вищої освіти в навчальному відділі Інституту перед проведенням повторного підсумкового контролю і реєструються в Журналі видачі скерування на перездачу здобувачами вищої освіти КДІДМ. Документ дійсний протягом трьох днів із дати видачі.

2.13 Здобувач вищої освіти зобов'язаний надати викладачу скерування на повторний підсумковий контроль до проведення оцінювання. Результати повторного підсумкового контролю заносяться в скерування викладачем, завідувачем кафедри або головою екзаменаційної комісії у день оцінювання, після чого здобувач вищої освіти зобов'язаний самостійно повернути скерування в навчальний відділ.

2.14 Повторне проходження підсумкового контролю з метою покращення отриманої позитивної оцінки не допускається.

2.15 Здобувач вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість, після відрахування з числа здобувачів вищої освіти Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, яка містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Академічна довідка – це документ, що підтверджує факт навчання в закладі вищої освіти.

### **ІІІ. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ**

3.1 Здобувач вищої освіти, котрий не погоджується з балами та оцінкою має право оскаржити процедури та результати контрольних заходів.

3.2 Для оскарження процедури та результатів контрольних заходів здобувач вищої освіти в день оголошення результатів подає до навчального відділу заяву про перегляд оцінки з освітнього компонента (додаток 1).

3.3 На заяву здобувача вищої освіти ректор Інституту видає наказ про створення Апеляційної комісії для проведення повторного контрольного заходу.

3.4 До складу Апеляційної комісії входять 5 осіб: проректор з навчальної роботи, завідувач кафедри, гарант освітньої програми, науково-педагогічний працівник кафедри, який не здійснював контрольних заходів стосовно здобувача вищої освіти та представник студентського самоврядування.

3.5 Апеляційна комісія ознайомлюється з критеріями оцінювання освітнього компонента, детально вивчає та аналізує матеріали контрольних заходів.

3.6 Здобувачу вищої освіти надається можливість повторно пройти вид оскаржуваного контрольного заходу. Члени Апеляційної комісії для повторного проходження контрольного заходу готують нові завдання, які беруть із комплексу завдань освітнього компонента, передбачених для оскаржуваного виду контрольних заходів. Для об'єктивності та прозорості процедури проходження контрольних заходів завдання, за яким здобувач вищої освіти вперше проходив, вид контрольного заходу вилучається з комплексу.

3.7 За результатами розгляду заяви здобувача вищої освіти та повторного проходження ним контрольного заходу Апеляційна комісія ухвалює одне з двох рішень:

- попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на контрольних заходах відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з освітнього компонента та не змінюється;

- попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на контрольних заходах не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з освітнього компонента та заслуговує іншої оцінки.

3.8 Рішення Апеляційної комісії ухвалюється більшістю голосів від загального складу комісії. Результати ухваленого рішення Апеляційна комісія оформляє протоколом, який підписують усі члени комісії.

3.9 Результати ухваленого рішення оголошуються здобувачеві вищої освіти відразу після підписання протоколу Апеляційної комісії.

3.10 Відповідно до ухвалення Апеляційною комісією рішення про зміну попередніх результатів контрольних заходів нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом згідно з національною шкалою та шкалою ECTS в протоколі Апеляційної комісії, й переноситься в оновлену відомість обліку успішності здобувача вищої освіти (попередня відомість обліку

успішності анулюється), у залікову книжку здобувача вищої освіти та Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

#### IV. ОСОБЛИВІ УМОВИ

4.1 Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації розглядає та вирішує ректор Інституту на підставі подання завідувача кафедри або заяви здобувача вищої освіти. Рішення ректора Інституту є остаточним.

4.2

#### V. ВІДМОВА В ОСКАРЖЕННІ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

5.1 В оскарженні результатів оцінювання контрольних заходів відмовляють у випадках відсутності здобувача вищої освіти на екзамені/заліку без поважної причини.

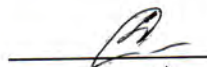
Погоджено:

Проректор з навчальної роботи



Галина ЮРЧИШИН

Завідувач навчального відділу



Світлана БУРДЯК

Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО

Ректору КДІДМ

\_\_\_\_\_  
ПІП здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
курсу \_\_\_\_\_

кафедри \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, отриману мною на заліку, екзамені з освітнього компоненту \_\_\_\_\_ на кафедрі \_\_\_\_\_ у семестрі 20\_\_/20\_\_ навчального року у зв'язку з тим, що

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Підпис*

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ  
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА**

**СКЕРУВАННЯ НА ПЕРЕЗДАЧУ № \_\_\_\_\_**

Здобувач (ка) вищої освіти \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

ОС «Бакалавр»

Предмет \_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

Проректор  
з навчальної роботи \_\_\_\_\_

Здобувач (ка) вищої освіти \_\_\_\_\_

склав(ла) на оцінку \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ підпис викладача \_\_\_\_\_