

**Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради

УДУ імені Михайла Драгоманова

«09» березня 2023 р.

Протокол № 3

Голова Вченої ради

академік Віктор АНДРУЩЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В УКРАЇНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА
(У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)**

Зі змінами,

внесеними згідно з рішенням

Вченої ради УДУ імені Михайла Драгоманова

«27» березня 2025 р. Протокол № 11

Київ-2023

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти в Українському державному університеті імені Михайла Драгоманова (далі – Положення) визначає порядок ліквідації здобувачами освіти УДУ імені Михайла Драгоманова (далі – Університет) академічної заборгованості та організаційні засади повторного вивчення навчальних дисциплін у разі одержання за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно».

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Довідника користувача ЄКТС, затвердженого Міністрами вищої освіти Європейського простору вищої освіти у 2015 році на конференції міністрів у Єревані та чинних нормативних документів Університету, що визначають порядок організації освітнього процесу.

1.3. У Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- **академічна заборгованість** (академзаборгованість) – несвоєчасне виконання навчального плану, що виникає у здобувачів освіти внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання, пропуски занять;

- **критерії оцінювання** – опис того, що особа, яка навчається, повинна робити і на якому рівні, з метою демонстрації досягнень результатів навчання.

Форми (методи) та критерії оцінювання успішності з навчальної дисципліни повинні відповідати і узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися.

- повторне вивчення навчальної дисципліни – повторне опанування здобувачами освіти навчальної дисципліни, що передбачене вимогами ЄКТС, з метою виконання освітньої програми та досягнення передбачених результатів навчання у випадках, коли здобувачі освіти за результатами підсумкового оцінювання набрали 0-34 бали і одержали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового оцінювання набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академзаборгованість в установленому порядку (п. 2.4);

- **форми (методи) оцінювання** – сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, проєктів, виступів, презентацій і портфоліо, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента програми навчальної дисципліни.

II. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

2.1. Академічна заборгованість здобувача освіти з навчальної дисципліни виникає якщо:

- здобувач освіти за результатами поточного оцінювання одержав від 0 до 34 балів і не допущений до підсумкового контролю;
- здобувач освіти не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності до деканату факультету протягом трьох днів після дати проведення екзамену;
- за результатами підсумкової семестрової атестації здобувач освіти має оцінку «незадовільно» (FX або F).

2.2. Здобувачі освіти, які за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти мають незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін; які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, екзамен) комісії в установлений строк; які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення навчальної дисципліни; які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни та які під час державної атестації отримали незадовільну оцінку, відраховується з Університету.

2.3. Здобувачі освіти, які мають 1-2 академзаборгованості можуть ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені деканом факультету терміни в такий спосіб:

- за умови одержання незадовільної оцінки FX (35-59 бали) – перескласти атестацію в установленому порядку (п. 2.4);
- за умови одержання незадовільної оцінки F (0-34 бали) – пройти повторне вивчення навчальної дисципліни, включно з передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни (силабуса) поточними формами оцінювання, і перескласти, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку (п. 2.4).

2.4. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий – комісії, яка створюється за розпорядженням декана відповідного факультету в складі: завідувача кафедри, викладача, який проводив заняття з цієї дисципліни та викладача дисципліни, який не проводив заняття в цій групі.

2.5. Здобувачі освіти, які не пересклали підсумкову семестрову атестацію (заліки, екзамени), відраховується з Університету за академічну неуспішність або мають право на повторне вивчення дисципліни.

2.6. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (Додаток I), яку здобувач освіти отримує в деканаті факультету, і до залікової книжки/індивідуального плану здобувача освіти.

2.7. Після перескладання підсумкового контролю здобувач освіти в той же день повертає відомість ліквідації академічної заборгованості до деканату факультету для перенесення результатів в особову картку здобувача освіти та

електронну базу даних АСУ «Університет».

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів освіти, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролів набрали від 0 до 34 балів і одержали оцінку F та які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролів набрали від 35 до 59 балів і одержали оцінку FX (зокрема, внаслідок перескладання), в Університеті організується у формі додаткових навчальних занять (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних) та контрольних заходів за заявою здобувача освіти на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (*Додаток 4¹*).

3.2. Для організації повторного вивчення дисципліни здобувач освіти до завершення терміну ліквідації академзаборгованості повинен подати заяву встановленого зразка (*Додаток 2*) до деканату факультету.

Здобувач освіти, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення дисципліни, і підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

3.1. Подана заява розглядається протягом тижня деканом факультету і при позитивному рішенні здобувач освіти отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни/виконання курсової роботи (*Додаток 3*).

3.2. План повторного вивчення дисципліни/виконання курсової роботи складається під керівництвом завідувача відповідної кафедри за участі викладача/наукового керівника, який буде проводити повторне навчання, і підписується здобувачем освіти, викладачем, завідувачем кафедри та затверджується деканом факультету.

3.3. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни/виконання курсової роботи необхідно враховувати таке:

3.3.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється таким чином:

- лекції і семінарські заняття – в обсязі, що визначається викладачем за погодженням із завідувачем кафедри;
- практичні і лабораторні заняття повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;
- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням зі здобувачем освіти;

3.3.2. Для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі трьох годин.

¹ За винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа., згідно з Постановою КМ України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

3.4. Для повторного викладання навчальної дисципліни за розпорядженням завідувача кафедри залучаються, зазвичай, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати.

3.5. На підставі заяви здобувача освіти та плану повторного вивчення навчальної дисципліни декан факультету готує проєкт наказу про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (*Додаток 5*) та підписує договір про надання додаткових освітніх послуг.

Договір про надання додаткових освітніх послуг між здобувачем освіти і Університетом укладається відповідно до затвердженого кошторису на кожний навчальний рік.

3.6. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване в канікулярний період або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії за альтернативною (заочною, вечірньою, дистанційною) формою навчання.

3.7. Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах факультету чи Університету, про що видається відповідний наказ.

3.8. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни здобувач освіти допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням декана факультету.

3.9. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*) та залікової книжки/індивідуального плану здобувача освіти.

3.10. У разі одержання здобувачем освіти незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Університету за академічну неуспішність.

IV. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

4.1. У випадку незадовільного захисту курсової роботи (проєкту) члени комісії виставляють відповідну оцінку у відомість підсумкового контролю знань, а роботу повертають здобувачу освіти:

- за оцінки FX (35-59 балів) – для доопрацювання роботи за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання комісії.

- за оцінки F (0-34 бали) – для повторного виконання роботи за новою темою, затвердженою рішенням кафедри.

4.2. Повторне виконання та захист курсової роботи за новою темою проводиться згідно плану (*Додаток 3*) за наказом ректора відповідно до

Договору про надання освітніх послуг.

У разі успішного захисту здобувачем освіти курсової роботи він допускається до складання екзамену з дисципліни.

У разі одержання за результатами захисту курсової роботи незадовільної оцінки, здобувач освіти відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану.

4.3. Здобувач освіти, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на захист у визначений за розкладом термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни. При цьому у відомості підсумкового контролю знань робиться запис — «не з'явився», що визначає академічну заборгованість студента з цієї дисципліни.

Проректор з навчально-методичної роботи



Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру



Алла РОМАНЧУК

Учений секретар Університету



Леся ПАНЧЕНКО

Головний бухгалтер



Лідія ЯРОСЛАВСЬКА

Начальник юридичного відділу



Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

(факультет)

20____– 20____ н. р. Спеціальність

Курс

Група
(шифр академічної групи)

Форма навчання
(денна, заочна, вечірня)

НАПРАВЛЕННЯ НА ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI № _____

з _____
(навчальна дисципліна)

за навчальний семестр _____

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

№ залікової книжки / ІНПС _____

Викладач _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)

Форма контролю _____

(залік, екзамен)

Результати поточного контролю за 100- баловою шкалою	Результати екзамену, заліку за 100-баловою шкалою	Підсумкова оцінка за:			Дата складання	Підпис викладача
		100- баловою шкалою	4-баловою національно ю шкалою або відмітка про зарахування	шкалою ЄКТС		

«__» _____ 20____ р. Декан факультету _____
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Деканові факультету

студента _____
(курс, шифр групи)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення навчальної дисципліни (виконання курсової роботи) _____ у _____
(назва навчальної дисципліни)

семестрі під керівництвом викладача _____ кафедри
(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва кафедри)

(дата)

(підпис студента)

«ПОГОДЖЕНО»

Викладач навчальної дисципліни

Завідувач кафедри

(назва навчальної дисципліни)

(назва кафедри)

(підпис)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

«__» _____ 20__ р.

**План повторного вивчення
навчальної дисципліни/написання курсової роботи**

Навчальна дисципліна/ курсова робота	
Кафедра	
Викладач (ПІБ, посада)	
Здобувач освіти (ПІБ, група, спеціальність)	

№ з/п	Дата	Час	Вид занять	Кількість годин	Зміст занять	Аудиторія
1	2	3	4	5	6	7

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Викладач _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОГОВІР № _____ про надання додаткових освітніх послуг

м. Київ

«_____» _____ 20__ р.

Український державний університет імені Михайла Драгоманова (надалі – **Виконавець**), в особі проректора з навчально-методичної роботи _____ *ПІБ* _____, який діє на підставі Статуту університету і наказу ректора від _____ № _____ та

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє та оплачує послугу; назва факультету, спеціальність, група)

(надалі – **Замовник**), надалі разом іменуються Сторони, керуючись Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти та оплатити наступні послуги:

(повторне вивчення дисципліни (ліквідація академічної заборгованості або академічної різниці); курсова підготовка (з видачею сертифіката університету про курсову підготовку); факультативні заняття за вибором студента тощо).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати Замовнику послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.1.2. Забезпечити дотримання прав Замовника;

2.1.3. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуг, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надану послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.2.2. Відмовити в наданні передбаченої пунктом 1.1. цього Договору послуги Замовнику за невиконання або неналежне виконання ним вимог законодавства України та умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за надання послуги.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за надання послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.3.2. Дотримуватися обов'язків, передбачених Законом України «Про вищу освіту», виконувати інші вимоги законодавства України, Статуту УДУ імені Михайла Драгоманова та інших локальних нормативно-правових актів УДУ імені Михайла Драгоманова.

2.4. Замовник має право вимагати від Виконавця:

2.4.1. Надання послуг Замовнику на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.4.2. Інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість одного кредиту ЄКТС за ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем)

_____ становить _____.

3.2. Загальна вартість послуг за цим Договором становить _____.

3.3. Замовник здійснює оплату за надання Виконавцем послуг з моменту підписання цього Договору шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, до початку надання послуг за цим Договором.

3.4. У разі якщо Замовник не складає підсумкову атестацію відповідно до визначеного графіку Виконавець не повертає кошти, сплачені Замовником за цим Договором.

3.5. Оплата послуг за цим Договором вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

6. ДІЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до завершення поточного навчального року.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Український державний університет
імені Михайла Драгоманова

01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9

р/р _____

в ДКСУ

код отримувача (ЄДРПОУ): _____

_____ Віктор АНДРУЩЕНКО
(підпис)

Декан факультету _____
(підпис) (ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер Лідія ЯРОСЛАВСЬКА

_____ (підпис)

ЗАМОВНИК

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Паспорт: серії____, №_____,

Виданий _____

Ідентифікаційний номер _____

Адреса: _____



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УКРАЇНСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

Н А К А З

Від «_____» _____ 20__ р.

№ _____

Про повторне вивчення дисципліни/написання курсової роботи

(назва дисципліни, курсової роботи)

Відповідно до Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти в Українському державному університеті імені Михайла Драгоманова (у новій редакції), Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни/написання курсової роботи на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг здобувачам освіти факультету _____

(повна назва факультету)

освітнього рівня _____

(назва освітнього рівня)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни/курсної роботи для повторного вивчення	Прізвище, ім'я, по батькові викладача, посада

Підстава: заяви студентів, укладені договори про додаткові освітні послуги, копії квитанцій про сплату додаткових освітніх послуг.

2. Декану факультету/директору інституту створити належні умови для формування відповідного плану для повторного вивчення навчальних дисциплін/написання курсових робіт студентів та організації навчального процесу з надання додаткових освітніх послуг.

3. Завідувачам відповідних кафедр забезпечити організацію навчальної роботи вказаних

викладачів згідно затверджених планів повторного вивчення дисциплін на умовах п. 3.5. цього положення

4. Контроль за виконанням наказу покласти на декана факультету _____

(повна назва факультету)

Ректор університету

Віктор АНДРУЩЕНКО

Наказ завізували:

Проректор
з навчально- методичної роботи

Декан факультету

Начальник
Навчально-методичного центру

Головний бухгалтер

Начальник
юридичного відділу