

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова Ради студентського  
самоврядування Т.Р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор КВНЗ «Житомирський  
медичний інститут»  
Житомирської обласної ради  
В.І. Шатило  
« 30 » листопада 2017 р.



**ПОРЯДОК  
ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ  
СТУДЕНТІВ КВНЗ «ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ  
ІНСТИТУТ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Вченої ради інституту  
протокол № 5 від 30.11.2017 р.

**Розробники:**

**Гордійчук С.В.** – проректор з навчальної роботи КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, кандидат біологічних наук, доцент кафедри природничих та соціально-гуманітарних дисциплін.

**Ліщук І.І.** – начальник навчально-методичного відділу КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, магістр за спеціальністю «Сестринська справа».

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі відсутності атестації або одержання студентом незадовільної оцінки (балу) за результатами підсумкового оцінювання.

Здійснення ліквідації академічних заборгованостей студентів КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради (далі – Інститут) регламентується даним Порядком.

Порядок розроблений на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положення про організацію освітнього процесу у КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, Положення про внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради, Положенням про порядок відпрацювання студентами КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради пропущених лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять та інших чинних нормативних документів.

## **2. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ФОРМОЮ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЯКИХ Є ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ (ПМК)**

2.1. Студент, який не виконав та/або не відпрацював практичне заняття (лабораторне, семінарське та інші види занять), не допускається до складання ПМК і вважається таким, що має академічну заборгованість.

2.2. Якщо за результатами вивчення дисципліни студент отримав не більше двох незадовільних оцінок (неатестацій), за заявою студента або визначенням навчально-методичного відділу, йому дозволяється повторно скласти підсумковий модульний контроль комісії, яка створюється, відповідно до наказу ректора інституту. До складу комісії мають входити: представник навчально-методичного відділу, завідувач відділення/кафедри, провідні фахівці закладу вищої освіти (інший викладач даної дисципліни; окрім випадків, що унеможливають призначення проведення перескладання навчальної дисципліни іншим викладачем, але з дозволу проректора з навчальної роботи). Комісія працює у період офіційних днів перездач для ліквідації академічної заборгованості відповідного семестру.

2.3. Недопущення студента до контрольного заходу з певної навчальної дисципліни не може бути причиною «недопуску» його до контрольних заходів з інших дисциплін.

2.4. Здобувач вищої освіти отримує допуск до складання ПМК лише у разі виконання ним усіх видів робіт, які передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою з даної навчальної дисципліни.

2.5. Студент, який має допуск до складання ПМК і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених відповідним документом, має право скласти ПМК до початку сесії, або комісії, яка працює у період визначений навчальним закладом, згідно наказу ректора інституту.

2.6. Студенти, які перебували за кордоном, реалізуючи право на академічну мобільність (тощо) і не опанували вчасно відповідну навчальну дисципліну, зобов'язані написати заяву на ім'я ректора, на підставі якої за рішенням комісії та відповідно до наказу ректора інституту, їм буде надано право вивчати та складати навчальну дисципліну у визначений навчальним закладом термін.

2.7. Здобувачам вищої освіти, які пропустили ряд занять і не опанували вчасно відповідну навчальну дисципліну в повному обсязі, до початку екзаменаційної сесії та періоду офіційних днів перездач, дозволяється відпрацювати «нб».

2.8. Якщо студент з поважних причин не з'явився на засідання комісії повторного складання навчальної дисципліни, з дозволу ректора інституту йому можуть бути встановлені інші терміни перездачі, але не пізніше, ніж до початку наступного семестру (початку наступного навчального року).

2.9. Якщо здобувач вищої освіти на засіданні комісії повторного складання навчальної дисципліни отримав незадовільну оцінку, з дозволу ректора інституту йому може бути надано право повторно ліквідувати академічну заборгованість комісії, визначеній наказом ректора, до початку наступного семестру (початку наступного навчального року).

2.10. Студенту дозволяється зробити не більше двох спроб ліквідації академічної заборгованості. Після другої невдалої спроби повторного складання навчальної дисципліни студент має бути відрахований з комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

2.11. Результати рішення комісії з ліквідації академічної заборгованості – є оцінка (бал) з навчальної дисципліни, що фіксується у відомості успішності (видається навчально-методичним відділом), заліковій книжці, навчальній картці студента, індивідуальному навчальному плані студента за національною 4-х бальною шкалою (12-ти бальною шкалою), 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

2.12. Інші випадки щодо можливості повторного складання навчальної дисципліни, які не передбачені даним Порядком, розглядаються та схвалюються рішенням Вченої ради інституту та запроваджуються в дію наказом ректора.

### **3. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ФОРМОЮ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЯКИХ Є ЕКЗАМЕН (СЕМЕСТРОВА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ)**

3.1. Студент вважається допущеним до семестрової атестації здобувачів вищої освіти, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни.

Студентам, які отримали не більше двох незадовільних оцінок (не атестацій) з навчальних дисциплін, дозволяється (за заявою або визначенням навчально-методичного відділу) ліквідувати академічну заборгованість комісії, яка створюється, відповідно до наказу ректора інституту. До складу комісії мають входити: представник навчально-методичного відділу, завідувач відділення/кафедри, провідні фахівці вищого навчального закладу (інший викладач даної дисципліни; окрім випадків, що унеможливають призначення проведення перескладання навчальної дисципліни іншим викладачем, але з дозволу проректора з навчальної роботи). Комісія працює у період офіційних днів перездач для ліквідації академічної заборгованості відповідного семестру.

3.2. Недопущення студента до контрольного заходу з певної навчальної дисципліни не може бути причиною «недопуску» його до контрольних заходів з інших дисциплін.

3.3. Інститут може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, участі студентів у міжнародних наукових та навчальних, спортивних програмах, інших причин відсутності студента в навчальному закладі під час сесії з ініціативи Інституту чи клопотання відповідних організацій, тощо.

3.4. Студенти, які одержали під час семестрової атестації більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з закладу вищої освіти. Студентам, які отримали одну або дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до завершення поточного семестру навчального року або до початку наступного навчального року (семестру) в період роботи комісії, яка працює в офіційні дні перездач згідно з наказом ректора інституту.

3.5. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.6. Студенту дозволяється зробити не більше двох спроб ліквідації академічної заборгованості. Після другої невдалої спроби повторного складання навчальної дисципліни студент має бути відрахований з закладу вищої освіти.

3.7. Результати рішення комісії з ліквідації академічної заборгованості – є оцінка (бал) з навчальної дисципліни, що фіксується у відомості успішності (видається навчально-методичним відділом), заліковій книжці, навчальній картці студента, індивідуальному навчальному плані студента за національною 4-х бальною шкалою (12-ти бальною шкалою), 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

3.8. Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки не допускається.

3.9. Інші випадки щодо можливості повторного складання навчальної дисципліни, які не передбачені даним Порядком, розглядаються та схвалюються рішенням Вченої ради інституту та запроваджуються в дію наказом ректора.

#### **4. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПМК ТА ПІДВИЩЕННЯ ОЦІНКИ**

4.1. За заявою студента керівництво навчального закладу може дозволити повторно скласти одну навчальну дисципліну, за яку студент отримав оцінку «задовільно». Повторне складання підсумкового модульного контролю приймає комісія, склад якої визначається наказом ректора інституту. До складу комісії мають входити: представник навчально-методичного відділу, завідувач відділення/кафедри, провідні фахівці вищого навчального закладу (інший викладач даної дисципліни). Перескладання дозволяється один раз за весь період навчання за певним рівнем освіти.

4.2. Дозволяється тільки одна спроба підвищення оцінки з певної дисципліни, а якщо вона була невдалою, то попередня оцінка залишається остаточною.

4.3. При вдалий спробі підвищення оцінки, результати вносяться до другого екземпляру відомості успішності (видається навчально-методичним відділом), залікової книжки, навчальної картки студента, індивідуального навчального плану студента.

4.4. Інші випадки щодо можливості повторного складання навчальної дисципліни, які не передбачені даним Порядком, розглядаються та схвалюються рішенням Вченої ради інституту та запроваджуються в дію наказом ректора.

#### **5. ПОВТОРНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. До атестації здобувачів вищої освіти допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

5.2. Повторне складання (перескладання) комплексного кваліфікаційного екзамену і захист випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

5.3. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену (не склав «ліцензійний інтегрований іспит»), або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

5.4. У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія (ЕК) встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

5.5. Студенти, які не склали екзамен та/або не захистили випускну (магістерську) кваліфікаційну роботу у зв'язку неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію здобувачів вищої освіти протягом трьох років після відрахування з закладу вищої освіти (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності). Перелік екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. Повторно складаються тільки ті екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

5.6. Студенти, які одержали незадовільну оцінку на тестовому екзамені «Крок М» та «Крок Б» можуть повторно його скласти один раз не раніше ніж через рік протягом трьох років.

5.6.1. Студенти, які не склали стандартизований тестовий екзамен «Крок М» та «Крок Б» повторно, не допускаються до подальшого перескладання без проходження повторного навчання (згідно Порядку проведення ліцензійних інтегрованих іспитів).

Повторне навчання – це повторне проходження працездатним студентом курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі.

5.6.2. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

5.6.3. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатом підсумкового контролю вони мали оцінку «добре» або «відмінно» (відповідно до наказу МОЗ України від 06.06.96 р. № 191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти»).

5.7. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора інституту подається ректору або проректору з навчальної роботи. Апеляція подається в день проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускної кваліфікаційної (магістерської) роботи.

5.7.1. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається один із проректорів. Склад комісії затверджується наказом ректора інституту.

5.7.2. Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення комплексного кваліфікаційного екзамену або захисту випускних кваліфікаційних (магістерських) робіт, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

5.7.3. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, а також не розглядає порушень правил з проведення екзамену або захисту випускних кваліфікаційних робіт випускником.

5.7.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.7.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору інституту скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

## **6. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ З КВНЗ «ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ» ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

6.1. Студенти, які одержали за результатами підсумкового оцінювання більше двох академічних заборгованостей або не ліквідували академічну заборгованість з навчальних дисциплін у встановлений термін відраховуються з закладу вищої освіти за поданням завідувача кафедри (відділення).

6.2. Відрахований студент отримує академічну довідку встановленого зразка із зазначенням отриманих оцінок та загального планування часу вивчення кожної дисципліни.

### **ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОРЯДКУ**

Порядок ліквідації академічної заборгованості студентів КВНЗ «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради затверджується Вченою радою.

Внесення змін до Порядку здійснюється на підставі рішення Вченої ради інституту.



Внесення суттєвих змін до даного Порядку здійснюється лише за згодою органів студентського самоврядування інституту.

У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Порядку, відповідні пункти Порядку втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Погоджено:

Юрисконсулт

Ю.В. Алексеева