

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ
ЗАБОРГОВАНOSTІ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Підстави виникнення академічної заборгованості

Розділ 3. Організація ліквідації академічної заборгованості

Розділ 4. Форми ліквідації академічної заборгованості

Розділ 5. Особливості ліквідації академічної заборгованості в умовах дистанційного навчання

Розділ 6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

Розділ 7. Документування результатів ліквідації академічної заборгованості

Розділ 8. Прикінцеві положення

Додаток 1. Форма заяви на ліквідацію академічної заборгованості

Додаток 2. Форма відомості результатів ліквідації академічної заборгованості

Додаток 3. Форма індивідуального графіка ліквідації академічної заборгованості

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

1.2. Дія Положення поширюється на здобувачів освіти, які навчаються за освітнім ступенем бакалавра та освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

1.3. Академічна заборгованість виникає у випадках невиконання здобувачем освіти встановлених вимог освітнього компонента або отримання результатів навчання, які не дають можливості визнати освітній компонент успішно завершеним.

1.4. Ліквідація академічної заборгованості спрямована на підтвердження досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

1.5. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється після завершення семестрового контролю або в інші строки, визначені графіком освітнього процесу та рішеннями Університету.

1.6. Повторне оцінювання проводиться лише з тих результатів навчання, за якими здобувач освіти не виконав встановлені вимоги.

1.7. Ліквідація академічної заборгованості може передбачати повторне виконання навчальних завдань, проходження контрольних заходів або виконання інших видів діяльності, необхідних для підтвердження результатів навчання.

1.8. Конкретний порядок ліквідації академічної заборгованості визначається викладачем відповідно до змісту освітнього компонента та результатів навчання, що підлягають перевірці.

1.9. Під час ліквідації академічної заборгованості враховуються особливості організації освітнього процесу, передбачені навчальним планом та електронним навчальним курсом.

1.10. Для освітніх компонентів, що реалізуються із застосуванням електронних навчальних курсів, ліквідація академічної заборгованості може здійснюватися шляхом виконання завдань, розміщених у системі Moodle (МУДЛ).

1.11. Результати ліквідації академічної заборгованості є підставою для зміни результатів навчання з відповідного освітнього компонента та внесення інформації до документів обліку успішності.

1.12. Не допускається автоматичне зарахування результатів навчання без фактичного підтвердження досягнення відповідних компетентностей та програмних результатів навчання.

1.13. Питання, пов'язані з ліквідацією академічної заборгованості та не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

РОЗДІЛ 2 ПІДСТАВИ ВИНИКНЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

2.1. Академічна заборгованість фіксується у випадку, якщо здобувач освіти не

підтвердив досягнення результатів навчання, передбачених освітнім компонентом.

2.2. Академічна заборгованість може виникати за результатами поточного, модульного або семестрового контролю.

2.3. Підставою для виникнення академічної заборгованості є отримання підсумкового результату нижче мінімального рівня, встановленого системою оцінювання Університету.

2.4. Академічна заборгованість може виникати у разі невиконання обов'язкових видів навчальної діяльності, передбачених робочою програмою освітнього компонента або структурою електронного навчального курсу.

2.5. До невиконаних видів навчальної діяльності можуть належати:

- практичні роботи;
- лабораторні роботи;
- індивідуальні завдання;
- самостійна робота;
- контрольні роботи;
- тестові завдання;
- проєктні роботи;
- інші обов'язкові завдання, передбачені освітнім компонентом.

2.6. Академічна заборгованість може бути встановлена у разі відсутності підтверджених результатів виконання завдань у системі Moodle (МУДЛ) або інших засобах електронного навчання, визначених Університетом.

2.7. Підставою для виникнення академічної заборгованості є також непроходження передбаченої форми семестрового контролю без поважних причин.

2.8. Академічна заборгованість може виникати за результатами повторного оцінювання, якщо здобувач освіти повторно не підтвердив досягнення встановлених результатів навчання.

2.9. У разі виявлення фактів академічної недоброчесності результати відповідного контрольного заходу можуть бути анульовані, що є підставою для виникнення академічної заборгованості.

2.10. Академічна заборгованість визначається окремо за кожним освітнім компонентом.

2.11. Наявність академічної заборгованості встановлюється на підставі результатів оцінювання, зафіксованих в електронному журналі Moodle (МУДЛ), відомостях успішності або інших документах обліку результатів навчання.

2.12. Інформація про наявність академічної заборгованості доводиться до відома здобувача освіти через електронний навчальний курс, електронні засоби комунікації або іншим способом, визначеним Університетом.

2.13. Обставини, пов'язані з воєнним станом, перебоями електропостачання, відсутністю доступу до мережі Інтернет або іншими об'єктивними причинами, розглядаються індивідуально під час визначення строків та порядку ліквідації академічної заборгованості.

2.14. Наявність академічної заборгованості не позбавляє здобувача освіти права на її ліквідацію в порядку, встановленому цим Положенням.

2.15. Рішення щодо визнання результатів навчання такими, що не відповідають встановленим вимогам, приймається на підставі результатів оцінювання та є підставою для застосування процедур ліквідації академічної заборгованості.

РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

3.1. Організація ліквідації академічної заборгованості здійснюється після завершення підсумкового оцінювання результатів навчання та встановлення переліку здобувачів освіти, які не виконали вимоги освітнього компонента.

3.2. Строки ліквідації академічної заборгованості визначаються графіком освітнього процесу, розпорядчими документами Університету або індивідуальним графіком, затвердженим у встановленому порядку.

3.3. Інформація про строки та порядок ліквідації академічної заборгованості доводиться до відома здобувачів освіти через систему Moodle (МУДЛ), офіційні електронні канали комунікації або інші засоби інформування, визначені Університетом.

3.4. Для ліквідації академічної заборгованості викладач визначає перелік результатів навчання, які потребують повторного підтвердження, та встановлює відповідні контрольні заходи.

3.5. Повторне оцінювання повинно відповідати змісту освітнього компонента та забезпечувати перевірку тих результатів навчання, які не були досягнуті здобувачем освіти під час основного оцінювання.

3.6. Ліквідація академічної заборгованості може проводитися індивідуально або для групи здобувачів освіти, які мають заборгованість з одного освітнього компонента.

3.7. Організація повторного оцінювання не повинна створювати переваг або додаткових обмежень порівняно з умовами, встановленими для інших здобувачів освіти.

3.8. У разі якщо академічна заборгованість виникла через невиконання окремих завдань, здобувачу освіти може бути надана можливість виконати такі завдання повторно або виконати альтернативні завдання аналогічного рівня складності.

3.9. Для освітніх компонентів, що реалізуються через електронні навчальні курси, повторне виконання завдань може здійснюватися шляхом відкриття додаткового доступу до відповідних елементів курсу в системі Moodle.

3.10. Викладач має право встановлювати додаткові вимоги щодо форми подання результатів повторного виконання завдань, якщо це необхідно для перевірки досягнення результатів навчання.

3.11. У випадку тривалої відсутності здобувача освіти з поважних причин може бути складений індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості.

3.12. Індивідуальний графік може передбачати поетапне виконання контрольних заходів та окремих видів навчальної діяльності протягом визначеного періоду.

3.13. Результати ліквідації академічної заборгованості підлягають перевірці викладачем та обов'язковому внесенню до електронного журналу обліку результатів навчання.

3.14. Після успішної ліквідації академічної заборгованості раніше отриманий

результат замінюється результатом повторного оцінювання відповідно до встановленого порядку документування.

3.15. У разі неуспішної ліквідації академічної заборгованості подальші дії здійснюються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.16. В умовах воєнного стану допускається коригування строків та форм проведення повторного оцінювання з урахуванням безпекових умов, технічних можливостей та місця перебування здобувачів освіти.

3.17. Організація ліквідації академічної заборгованості повинна забезпечувати можливість підтвердження результатів навчання без порушення принципів академічної доброчесності, об'єктивності та рівності учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 4 ФОРМИ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

4.1. Форма ліквідації академічної заборгованості визначається викладачем з урахуванням змісту освітнього компонента, результатів навчання, що підлягають підтвердженню, та особливостей організації освітнього процесу.

4.2. Ліквідація академічної заборгованості може здійснюватися шляхом повторного проходження окремих контрольних заходів або виконання завдань, за якими не було досягнуто встановлених результатів навчання.

4.3. Для підтвердження результатів навчання можуть використовуватися такі форми:

- тестування;
- письмова робота;
- практична робота;
- лабораторна робота;
- індивідуальне завдання;
- розрахункова робота;
- проєктне завдання;
- аналітичне завдання;
- кейсове завдання;
- співбесіда;
- комплексне контрольне завдання.

4.4. Для освітніх компонентів, що передбачають значний обсяг практичної підготовки, ліквідація академічної заборгованості може здійснюватися шляхом виконання практичних або комплексних професійно орієнтованих завдань.

4.5. Якщо освітній компонент реалізується через електронний навчальний курс, ліквідація академічної заборгованості може здійснюватися шляхом повторного виконання окремих елементів курсу.

4.6. Повторному виконанню можуть підлягати:

- тестові завдання;
- практичні роботи;
- лабораторні роботи;
- самостійні роботи;
- індивідуальні завдання;

- контрольні роботи;
- підсумкові завдання модулів;
- інші елементи курсу, визначені викладачем.

4.7. У разі невиконання декількох видів навчальної діяльності викладач може визначити комплексну форму ліквідації академічної заборгованості.

4.8. Для освітніх компонентів, що завершуються екзаменом або диференційованим заліком, ліквідація академічної заборгованості може передбачати повторне проходження відповідної форми підсумкового контролю.

4.9. Під час визначення форми ліквідації академічної заборгованості враховується необхідність перевірки саме тих результатів навчання, які не були підтверджені здобувачем освіти.

4.10. Виконання додаткових завдань не повинно змінювати зміст освітнього компонента або встановлені результати навчання.

4.11. У разі повторного виконання завдань викладач може встановлювати нові варіанти завдань або індивідуальні завдання аналогічного рівня складності.

4.12. Усі результати повторного оцінювання підлягають перевірці та фіксації в установленому порядку.

4.13. Для здобувачів освіти, які навчаються дистанційно, усі форми ліквідації академічної заборгованості можуть проводитися із застосуванням електронного освітнього середовища Університету.

4.14. В умовах воєнного стану допускається використання альтернативних форм підтвердження результатів навчання, якщо їх застосування забезпечує можливість об'єктивного оцінювання досягнутих результатів.

4.15. Форма ліквідації академічної заборгованості вважається завершеною після перевірки виконаних завдань та внесення результатів до документів обліку результатів навчання.

РОЗДІЛ 5 ОСОБЛИВОСТІ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Ліквідація академічної заборгованості в Університеті здійснюється з урахуванням особливостей дистанційної форми навчання та використання електронного освітнього середовища.

5.2. Основним засобом організації повторного оцінювання є система Moodle (МУДЛ), через яку здійснюється доступ до завдань, подання виконаних робіт та облік результатів навчання.

5.3. Для ліквідації академічної заборгованості викладач може відкривати додатковий доступ до окремих елементів електронного навчального курсу, за якими здобувач освіти не виконав встановлені вимоги.

5.4. Повторне виконання завдань здійснюється у строки, визначені викладачем або індивідуальним графіком ліквідації академічної заборгованості.

5.5. Здобувач освіти самостійно забезпечує подання результатів виконаних завдань через електронний навчальний курс або інші визначені Університетом електронні засоби.

5.6. Для підтвердження результатів навчання можуть використовуватися електронні тести, практичні роботи, індивідуальні завдання, проєкти, письмові

роботи, презентації, портфоліо та інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

5.7. Якщо структура електронного курсу передбачає накопичувальну систему оцінювання, повторному виконанню підлягають лише ті завдання або модулі, за якими не досягнуто мінімально необхідного результату.

5.8. У разі необхідності викладач може проводити консультації щодо ліквідації академічної заборгованості із застосуванням засобів електронної комунікації.

5.9. Під час ліквідації академічної заборгованості в дистанційному форматі здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися вимог академічної доброчесності та самостійно виконувати всі передбачені завдання.

5.10. У випадках виявлення ознак академічної недоброчесності результати повторного оцінювання можуть бути скасовані відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

5.11. Результати виконаних завдань перевіряються викладачем та фіксуються в електронному журналі Moodle.

5.12. Після завершення перевірки здобувач освіти отримує доступ до результатів оцінювання через електронний навчальний курс.

5.13. У разі виникнення технічних проблем, що унеможливають своєчасне виконання завдань, здобувач освіти повинен невідкладно повідомити про це викладача.

5.14. Якщо технічні обставини підтверджені, строки виконання завдань можуть бути продовжені або визначено інший спосіб підтвердження результатів навчання.

5.15. В умовах воєнного стану, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або зміни місця перебування здобувача освіти допускається встановлення індивідуальних строків та форм ліквідації академічної заборгованості.

5.16. Результати ліквідації академічної заборгованості, отримані із застосуванням дистанційних технологій, мають таку саму юридичну силу, як і результати, отримані під час інших форм організації освітнього процесу.

5.17. Особливості дистанційної ліквідації академічної заборгованості повинні забезпечувати можливість підтвердження результатів навчання незалежно від місця перебування здобувача освіти та безперервність освітнього процесу.

РОЗДІЛ 6 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Права здобувача освіти

Здобувач освіти має право:

6.1.1. Отримувати інформацію про наявність академічної заборгованості, строки та порядок її ліквідації.

6.1.2. Ознайомлюватися з результатами оцінювання, що стали підставою для виникнення академічної заборгованості.

6.1.3. Отримувати роз'яснення щодо змісту завдань, критеріїв оцінювання та порядку повторного оцінювання.

6.1.4. Користуватися навчальними матеріалами, розміщеними в електронному навчальному курсі, для підготовки до ліквідації академічної заборгованості.

6.1.5. Подавати заяву щодо встановлення індивідуального графіка ліквідації

академічної заборгованості за наявності обґрунтованих причин.

6.1.6. Повідомляти викладача про обставини, які перешкоджають своєчасному виконанню завдань або проходженню повторного оцінювання.

6.1.7. Оскаржувати результати повторного оцінювання відповідно до встановленого в Університеті порядку.

6.2. Обов'язки здобувача освіти

Здобувач освіти зобов'язаний:

6.2.1. Дотримуватися встановлених строків ліквідації академічної заборгованості.

6.2.2. Самостійно виконувати завдання, визначені для підтвердження результатів навчання.

6.2.3. Виконувати вимоги робочої програми освітнього компонента та вказівки викладача щодо порядку ліквідації академічної заборгованості.

6.2.4. Дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання всіх видів робіт.

6.2.5. Своєчасно перевіряти інформацію, розміщену в системі Moodle (МУДЛ), щодо строків, завдань та результатів повторного оцінювання.

6.2.6. Надавати достовірну інформацію щодо обставин, які можуть впливати на строки або порядок ліквідації академічної заборгованості.

6.3. Права викладача

Викладач має право:

6.3.1. Визначати форму повторного оцінювання з урахуванням змісту освітнього компонента та результатів навчання, які потребують підтвердження.

6.3.2. Встановлювати строки виконання завдань для ліквідації академічної заборгованості в межах визначених Університетом періодів.

6.3.3. Розробляти індивідуальні або альтернативні завдання для повторного оцінювання.

6.3.4. Вимагати від здобувача освіти дотримання принципів академічної доброчесності.

6.3.5. Відмовити в зарахуванні результатів повторного оцінювання у випадках встановлення фактів академічної недоброчесності.

6.4. Обов'язки викладача

Викладач зобов'язаний:

6.4.1. Надавати здобувачам освіти інформацію щодо порядку ліквідації академічної заборгованості.

6.4.2. Забезпечувати відповідність повторного оцінювання результатам навчання, визначеним освітнім компонентом.

6.4.3. Застосовувати однакові підходи до оцінювання здобувачів освіти в аналогічних ситуаціях.

6.4.4. Перевіряти результати виконаних завдань у розумні строки та вносити результати до електронного журналу.

6.4.5. Забезпечувати конфіденційність персональних даних та результатів навчання здобувачів освіти.

6.4.6. Повідомляти здобувачів освіти про результати повторного оцінювання через електронний навчальний курс або інші визначені Університетом засоби комунікації.

6.5. Повноваження Університету

6.5.1. Університет забезпечує організаційні та технічні умови для ліквідації академічної заборгованості.

6.5.2. Університет здійснює контроль за дотриманням вимог цього Положення.

6.5.3. Університет забезпечує функціонування електронного освітнього середовища, необхідного для проведення повторного оцінювання.

6.5.4. Університет може встановлювати додаткові організаційні заходи щодо ліквідації академічної заборгованості в умовах воєнного стану або інших надзвичайних обставин.

6.5.5. Університет забезпечує розгляд звернень здобувачів освіти щодо питань, пов'язаних із ліквідацією академічної заборгованості.

РОЗДІЛ 7 ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

7.1. Результати ліквідації академічної заборгованості підлягають обов'язковому обліку та документуванню незалежно від форми проведення повторного оцінювання.

7.2. Документування результатів здійснюється з метою підтвердження виконання здобувачем освіти встановлених вимог освітнього компонента та внесення відповідних змін до облікових документів.

7.3. Основним джерелом інформації про результати ліквідації академічної заборгованості є матеріали повторного оцінювання та дані електронного журналу Moodle (МУДЛ).

7.4. За результатами повторного оцінювання викладач фіксує:

- дату проведення повторного оцінювання;
- форму ліквідації академічної заборгованості;
- отриманий результат;
- підсумкову оцінку;
- інформацію про виконання або невиконання встановлених вимог.

7.5. Результати ліквідації академічної заборгованості вносяться до відповідної відомості та електронного журналу освітнього компонента.

7.6. У разі успішної ліквідації академічної заборгованості результати повторного оцінювання враховуються під час визначення остаточної оцінки з освітнього компонента.

7.7. Після внесення результатів до документів обліку попередній статус академічної заборгованості підлягає оновленню відповідно до отриманих результатів.

7.8. Якщо здобувач освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлені строки, відповідна інформація відображається в документах обліку результатів навчання.

7.9. Документи, пов'язані з ліквідацією академічної заборгованості, можуть формуватися в паперовій або електронній формі.

7.10. В умовах дистанційного навчання документування результатів повторного оцінювання може здійснюватися виключно в електронному форматі.

7.11. Роботи, виконані для ліквідації академічної заборгованості через систему

Moodle, зберігаються в електронному навчальному курсі протягом строків, визначених внутрішніми нормативними документами Університету.

7.12. Відомості про результати ліквідації академічної заборгованості можуть використовуватися під час формування академічної успішності здобувача освіти, підготовки звітності та проведення внутрішнього моніторингу якості освіти.

7.13. Відповідальність за достовірність внесених результатів несе викладач, який здійснював повторне оцінювання.

7.14. Контроль за правильністю оформлення документів щодо ліквідації академічної заборгованості здійснюють уповноважені структурні підрозділи Університету.

7.15. Документування результатів ліквідації академічної заборгованості повинно забезпечувати можливість підтвердження результатів повторного оцінювання, простежуваність змін в облікових документах та збереження інформації про результати навчання здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення є складовою системи нормативного забезпечення освітньої діяльності Університету та застосовується під час організації процедур ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти.

8.2. Положення використовується у взаємозв'язку з документами Університету, що регулюють організацію освітнього процесу, оцінювання результатів навчання, проведення поточного, модульного та семестрового контролю, академічну доброчесність і дистанційне навчання.

8.3. Процедури ліквідації академічної заборгованості реалізуються з урахуванням особливостей освітньо-професійних програм, навчальних планів та електронних навчальних курсів.

8.4. Під час ліквідації академічної заборгованості не допускається зміна визначених освітньою програмою результатів навчання, компетентностей або критеріїв їх досягнення.

8.5. Усі рішення щодо строків, форм та результатів ліквідації академічної заборгованості повинні бути підтверджені відповідними обліковими документами або електронними записами.

8.6. В умовах використання електронного освітнього середовища документи та результати повторного оцінювання можуть створюватися, передаватися, зберігатися та використовуватися в електронній формі.

8.7. У випадках, пов'язаних із воєнним станом, надзвичайними обставинами, технічними збоями або іншими факторами, що унеможливають проведення процедур у стандартному порядку, Університет може встановлювати тимчасові організаційні рішення, які забезпечують можливість підтвердження результатів навчання.

8.8. Якщо окремі положення цього документа втратять актуальність у зв'язку зі змінами законодавства України, вони застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

8.9. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють посадові особи та структурні підрозділи Університету відповідно до розподілу функціональних

повноважень.

8.10. Пропозиції щодо вдосконалення процедур ліквідації академічної заборгованості можуть вноситися учасниками освітнього процесу та розглядатися в установленому Університетом порядку.

8.11. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

8.12. Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора та діє до прийняття нового Положення або внесення відповідних змін.

8.13. Додатки до цього Положення є його невід'ємною складовою та застосовуються під час організації та документування процедур ліквідації академічної заборгованості.

до Положення про ліквідацію академічної заборгованості
ФОРМА ЗАЯВИ НА ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

Ректору
Вищого навчального закладу
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

(П.І.Б.)
від здобувача освіти

(П.І.Б.)
Освітньо-професійна програма

Рівень освіти _____
Курс _____ Група _____
Телефон _____
Електронна адреса _____

ЗАЯВА

Прошу надати можливість ліквідувати академічну заборгованість з освітнього компонента

за результатами _____ семестру
20____ / 20____ навчального року.

Форма семестрового контролю:

- ☐ екзамен
☐ диференційований залік
☐ залік
☐ інше _____

Причина виникнення академічної заборгованості:

- ☐ недостатня кількість балів за результатами навчання;
☐ невиконання окремих завдань освітнього компонента;
☐ пропуск контрольного заходу;
☐ технічні причини під час дистанційного навчання;
☐ інші обставини.

Пояснення:

У разі необхідності додаю підтвердні документи:

- ☐ медична довідка;
☐ підтвердження технічних обставин;
☐ інші документи.

Перелік доданих документів:

З вимогами Положення про ліквідацію академічної заборгованості ознайомлений(а) та зобов'язуюсь виконати встановлені завдання у визначені строки.

«» _____ 20 року

(підпис)

(П.І.Б.)

ВІДМІТКА ПРО РОЗГЛЯД ЗАЯВИ

Заяву отримано

«» _____ 20 року

Вхідний № _____

Рішення:

- ☐ допустити до ліквідації академічної заборгованості;
 - ☐ встановити індивідуальний графік;
 - ☐ відмовити у зв'язку з _____
-

Відповідальна особа

(П.І.Б.)

(підпис)

«» _____ 20 року

Примітка

У разі дистанційного навчання заява може подаватися через електронні засоби комунікації, визначені Університетом, або через систему Moodle (МУДЛ).

до Положення про ліквідацію академічної заборгованості
ФОРМА ВІДОМОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ
ЗАБОРГОВАНOSTI

Вищий навчальний заклад

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»

Навчальний рік _____

Семестр _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Курс _____ Група _____

Освітній компонент _____

Викладач _____

Дата проведення повторного оцінювання _____

ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

№ з/п	Прізвище, ім'я здобувача освіти	Вид академічної заборгованості	Форма ліквідації	Результат (бали)	Підсумкова оцінка	Результат ліквідації
1						Ліквідовано / Не ліквідовано
2						Ліквідовано / Не ліквідовано
3						Ліквідовано / Не ліквідовано
4						Ліквідовано / Не ліквідовано
5						Ліквідовано / Не ліквідовано
6						Ліквідовано / Не ліквідовано
7						Ліквідовано / Не ліквідовано
8						Ліквідовано / Не ліквідовано
9						Ліквідовано / Не ліквідовано
10						Ліквідовано / Не ліквідовано

ПІДСУМКИ

Кількість здобувачів освіти, включених до відомості _____

Кількість здобувачів освіти, які ліквідували академічну заборгованість _____

Кількість здобувачів освіти, які не ліквідували академічну заборгованість _____

ПІДСТАВА ДЛЯ ВНЕСЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Результати повторного оцінювання підтверджують виконання вимог освітнього компонента та є підставою для внесення відповідних змін до електронного журналу Moodle (МУДЛ) та інших документів обліку результатів навчання.

Викладач

(підпис)

(П.І.Б.)

«» _____ 20 року

Завідувач кафедри / гарант освітньої програми

(підпис)

(П.І.Б.)

«» _____ 20 року

Примітки

1. Відомість формується після завершення процедури ліквідації академічної заборгованості.
2. У графі «Вид академічної заборгованості» зазначаються невиконані завдання, модульний контроль, семестровий контроль або інші результати навчання, що підлягали повторному оцінюванню.
3. У графі «Форма ліквідації» зазначається тестування, практична робота, індивідуальне завдання, співбесіда, проєкт, комплексне завдання або інша форма повторного оцінювання.
4. Відомість може формуватися в електронній формі на підставі даних системи Moodle (МУДЛ) та використовуватися без дублювання на паперовому носії.
5. Дані відомості є підставою для оновлення результатів навчання здобувача освіти відповідно до встановленого порядку.

до Положення про ліквідацію академічної заборгованості
ФОРМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ
ЗАБОРГОВАНOSTI

Вищий навчальний заклад
«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ
ЗАБОРГОВАНOSTI

Навчальний рік _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Курс _____ Група _____

Прізвище, ім'я здобувача освіти _____

Підстава для встановлення індивідуального графіка _____

Період ліквідації академічної заборгованості

з «__» _____ 20__ року

до «__» _____ 20__ року

ПЛАН ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI

№ з/п	Освітній компонент	Вид завдання невиконаного або контрольного заходу	Форма ліквідації	Строк виконання	Відмітка про виконання
1					
2					
3					
4					
5					

РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ГРАФІКА

Освітній компонент	Підсумковий результат (бали)	Оцінка	Академічну ліквідовано	заборгованість
			Так / Ні	
			Так / Ні	
			Так / Ні	

ВИСНОВОК

За результатами виконання індивідуального графіка:

- ☐ академічну заборгованість ліквідовано в повному обсязі;
☐ академічну заборгованість ліквідовано частково;
☐ академічну заборгованість не ліквідовано.

Додаткові відомості:

Здобувач освіти

(підпис)

(П.І.Б.)

Викладач

(підпис)

(П.І.Б.)

Завідувач кафедри / гарант освітньої програми

(підпис)

(П.І.Б.)

Дата затвердження графіка

«__» _____ 20_ року

Примітки

1. Індивідуальний графік може встановлюватися у разі тривалої хвороби, перебування здобувача освіти за межами місця проживання, проходження військової служби, технічної неможливості участі в контрольних заходах або інших документально підтверджених обставин.
2. В умовах дистанційного навчання виконання індивідуального графіка здійснюється через систему Moodle (МУДЛ) та інші електронні засоби комунікації, визначені Університетом.
3. У разі зміни безпекової ситуації, перебоїв електропостачання або відсутності доступу до мережі Інтернет строки виконання окремих заходів можуть коригуватися.
4. Виконання індивідуального графіка є підставою для внесення результатів до електронного журналу та оновлення інформації про академічну успішність здобувача освіти.