



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Міжнародного
європейського університету
від «28» вересня 2023 № 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора Міжнародного
європейського університету
від «28» вересня 2023 № 79-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ В МІЖНАРОДНОМУ ЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

<i>Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Порядок ліквідації академічної заборгованості	4
3. Організація повторного вивчення дисципліни	5
4. Прикінцеві положення	6
Додатки	7

<i>Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті (далі – Положення) визначає організаційно-правові засади реалізації права здобувачів вищої освіти на ліквідацію академічної заборгованості та повторного вивчення навчальних дисциплін.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Міжнародному європейському університеті», «Положення про відрахування, переривання навчання, переведення і поновлення здобувачів вищої освіти в Міжнародному європейському університеті».

1.3. У Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

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

- повторне вивчення навчальних дисциплін – повторне опанування навчальної дисципліни, що передбачене вимогами ЄКТС для здобувачів, які за результатами поточного оцінювання одержали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового контролю одержали незадовільну оцінку FX і повторно не склали контрольні заходи в установленому порядку (п.2.4);

2. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

2.1. Академічна заборгованість студента з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- Студент за результатами поточного оцінювання не набрав мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність (F) і не допущений до підсумкового контролю;

- студент не з'явився на семестровий іспит і не надав відповідного документа на підтвердження поважних причин своєї відсутності до дирекції інституту протягом трьох днів після дати проведення іспиту;

- за результатами підсумкового контролю студент має оцінку «незадовільно» (FX).

2.2. Студент, який має більше 2-х академічних заборгованостей відраховується з Університету.

Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті	ПОЛОЖЕННЯ
	Система управління якістю ISO 9001:2015

2.3. Студент, який має 1-2 академічні заборгованості може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені дирекцією інституту терміни наступним чином:

- в разі одержання незадовільної оцінки FX, шляхом *перескладання іспиту* в установленому порядку;
- в разі одержання незадовільної оцінки F, шляхом проходження *повторного вивчення дисципліни*, включно з передбаченими робочою програмою поточними формами оцінювання і складанням іспиту, відповідно до критеріїв оцінювання, в установленому порядку.

2.4. Перескладання підсумкового контролю (заліків, іспитів) допускається не більше трьох разів.

2.5. При повторному третьому перескладанні підсумкового контролю заходи контролю проводить комісія, яку формує директор інституту та затверджує відповідним розпорядженням.

2.6. Студент, який повторно не склав підсумкового контролю відраховується з Університету за академічну неуспішність або має право на *повторне* вивчення дисципліни.

2.7. Результати перескладання підсумкового контролю (заліків, екзаменів) вносяться до направлення на ліквідацію академічної заборгованості, яке студент отримує в дирекції інституту (додаток 1), до залікової книжки та/ або до індивідуального навчального плану здобувача.

2.8. Після перескладання підсумкового контролю викладач повертає того ж дня направлення на ліквідацію академічної заборгованості студента до дирекції інституту для перенесення результатів в семестрову відомість, особову картку та електронний ІНП здобувача.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів, які мають академічну заборгованість, організується в Університеті на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг.

3.2. Повторне вивчення навчальних дисциплін можливе за умови:

3.2.1. Для навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом в поточному семестрі, перенесення їх вивчення (в повному обсязі або ж їх окремих складових) в один з наступних семестрів можливе не більше, ніж для двох дисциплін за умови виконання вимог набуття необхідних компетентностей та забезпечення порядку вивчення дисциплін, передбаченого структурно-логічною схемою освітньої програми, за якою навчається здобувач.

<i>Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

3.2.2. Рішення про повторне вивчення навчальних дисциплін приймається здобувачем та випусковою кафедрою до початку ліквідації академічних заборгованостей. Здобувач повідомляє ННІ про повторне вивчення навчальних дисциплін, поданням заяви до директорату ННІ (додаток 2).

3.3. Здобувач, 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 невиконання індивідуального навчального плану.

3.4. Для таких освітніх компонентів як практика, повторне проходження не дозволяється.

3.5. На підставі заяви здобувача директорат ННІ готує договір про надання додаткових освітніх послуг (додаток 3) до підписання ректором, після укладання якого видається наказ про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (додаток 4), невід'ємним додатком до цього наказу є План повторного вивчення дисципліни.

3.6. Плата за надання додаткових освітніх послуг в договорі між студентом і Університетом встановлюється відповідно до Положення про порядок надання додаткових платних освітніх та інших послуг Міжнародним європейським університетом.

3.7. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване протягом навчального семестру, в якому ця дисципліна викладається згідно навчального плану.

3.8. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни студент допускається до підсумкового контролю на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії.

3.9. Результати підсумкового контролю після повторного вивчення дисципліни вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості та залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача.

3.10. У разі одержання студентом незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану здобувача.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості в Міжнародному європейському університеті набуває чинності згідно з наказом ректора.

4.2. Наказом ректора за рішенням Вченої ради університету вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(ННІ)

20____ – 20____ н.р. Спеціальність/Освітня програма _____

Курс _____ Група _____ Форма навчання _____
(шифр академічної групи) (денна, заочна, вечірня)

НАПРАВЛЕННЯ НА ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI № _____

з _____ за навчальний семестр _____
(навчальна дисципліна)Здобувач _____ № залікової книжки / ІНПС _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Викладач _____ Форма контролю _____
(вчене звання, прізвище та ініціали) (залік, екзамен)

Результати поточного контролю за шкалою оцінювання	Результати екзамену, заліку за шкалою оцінювання	Підсумкова оцінка за:			Дата складання	Підпис викладача
			4-бальною шкалою або відмітка про зарахування			

« _____ » _____ 20____ р.

Директор ННІ _____
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Директору ННІ _____

здобувача _____
(курс, шифр групи)

(спеціальність/освітня програма)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення навчальної дисципліни
_____ у _____ семестрі
під керівництвом викладача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кафедри _____
(назва кафедри)

(дата)

(підпис студента)

«ПОГОДЖЕНО»

Викладач навчальної дисципліни

Завідувач кафедри

(назва навчальної дисципліни)

(назва кафедри)

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх послуг

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Міжнародний європейський університет (надалі – **Виконавець**), в особі в.о. ректора
Падалки Олега Семеновича, який діє на підставі Статуту університету

(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 вдачею 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 Міжнародного європейського університету та інших нормативно-правових актів університету.

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

ЗАМОВНИК

**Міжнародний європейський
університет**

03187, м. Київ, проспект
Академіка Глушкова, 42В
р/р _____
Код ЄДРПОУ 42947833

Ректора

_____ Олег ПАДАЛКА
(підпис)

Паспорт: серії _____, № _____,
Виданий _____

_____ Ідентифікаційний номер

_____ Адреса: _____

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис)

Директор ННІ _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Бухгалтер _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

НАКАЗ

Від « ____ » _____ 20 ____ р.

№ _____

*Про повторне вивчення
навчальної дисципліни*

Відповідно до Положення про ліквідацію академічної заборгованості студентами Міжнародного європейського університету, Положення про порядок надання додаткових платних освітніх та інших послуг Міжнародним європейським університетом,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни на підставі договору (ів) про надання додаткових освітніх послуг студентам ННІ:

_____ (повна назва ННІ)
освітнього рівня _____
(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни 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. Затвердити план для повторного вивчення навчальної дисципліни (додається).
3. Завідувачу відповідної кафедри забезпечити організацію навчальної роботи зазначених викладачів згідно затвердженого плану повторного вивчення дисципліни.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ННІ _____

/Ім'я ПРІЗВИЩЕ

