

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Мелітопольського  
державного педагогічного  
університету імені Богдана  
Хмельницького  
від 04.10.2019 року № 32/01-05

**УХВАЛЕНО**

На засідання Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету імені  
Богдана Хмельницького  
від 04.10.2019 року протокол № 4  
Голова Вченої ради  
А.М.Солоненко



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Положення) визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці здобувачів освітніх ступенів молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, які:

переводяться з інших закладів вищої освіти;

бажають здобувати освіту на наступному освітньому рівні підготовки або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях;

продовжують навчання після завершення академічної відпустки або повторного навчання;

поновлюються на навчання після відрахування;

є учасниками програм академічної мобільності.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579), методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119); «Положення про академічні

відпустки та повторне навчання у вищих навчальних закладах освіти» (наказ МОН та МОЗ України № 191/153 від 06.06.1996 р.), «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ МОН України № 245 від 15.07.1996 р.), Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

1.3. У Положенні враховані засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ECTS), на основі якої здійснюється визнання результатів навчання в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

## **2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін**

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача вищої освіти (далі – ЗВО) відповідно до договору про навчання, договору або сертифікату про практику/стажування, академічної довідки або додатку до документа про вищу освіту (диплома молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), результатів навчання, запланованих освітньою програмою відповідної спеціальності в університеті або навчальної картки, залікової книжки студента (для ЗВО університету).

2.2. Заява про перезарахування дисциплін подається ЗВО декану факультету/ директору інституту, проректору із заочно-дистанційної форми навчання, завідувачу аспірантури та докторантури до початку семестру враховуючи те, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, ЗВО міг пройти підготовку з відповідної навчальної дисципліни в повному обсязі.

2.3. Перезарахування результатів раніше складених ЗВО навчальних дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює декан факультету/директор інституту, проректор із заочної форми навчання, завідувач аспірантури та докторантури шляхом їх порівняння (відповідність змісту

навчальної дисципліни освітній програмі, загальний обсяг у годинах (кредитах ECTS), форми підсумкового контролю) протягом одного робочого дня.

2.4. Одноосібне рішення декана факультету/директора інституту, проректора із заочної форми навчання, завідувача аспірантури та докторантури про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте при дотриманні таких умов:

1) якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ECTS) та форми підсумкового контролю з цієї навчальної дисципліни;

2) при порівнянні освітньої програми, навчального плану спеціальності та академічної довідки, або додатку до документа про вищу освіту, або навчальної картки студента (для ЗВО університету) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність.

2.5. У випадку виникнення суперечливих питань із визнанням результатів навчання та перезарахуванням кредитів з навчальних дисциплін, відповідне рішення декан факультету/директор інституту, проректор із заочної форми навчання, завідувач аспірантури та докторантури приймають на підставі висновків сформованої ними експертної комісії.

2.5.1. Експертна комісія формується протягом одного робочого дня у випадках, коли недостатньо підстав для прийняття одноосібного рішення декана факультету/директора інституту, проректора із заочної форми навчання, завідувача аспірантури та докторантури про перезарахування навчальних дисциплін:

1) назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін, освітніх програм підготовки співпадають змістова частина та результати навчання ЗВО;

2) загальний обсяг годин (кредитів ECTS), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету.

2.5.2. Експертна комісія формується у складі трьох осіб: завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься навчальна дисципліна, гаранта освітньої програми та науково-педагогічного працівника, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

2.5.3. Склад комісії формується розпорядженням декана факультету/директора інституту, проректора із заочної форми навчання, завідувача аспірантури та докторантури.

2.5.4. Експертна комісія, наступного дня після її формування, розглядає заяву ЗВО, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду з ним з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни. Рішення експертної комісії зазначається у заяві.

2.6. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень ЗВО. За необхідності (дисципліна вивчалася ЗВО в закладах вищої освіти (у тому числі іноземних закладах вищої освіти), де не використовується (не використовувалась) кредитно-трансферна система оцінювання) оцінка, одержана ЗВО, переводиться за шкалою ECTS та 100-бальною шкалою відповідно до чинної в Університеті системи оцінювання за мінімальними значенням:

Оцінка у 4-бальній шкалі	100-бальна шкала
відмінно (5)	90
добре (4)	75
задовільно (3)	60
Оцінка у 2-бальній шкалі	100-бальна шкала
зараховано	60

Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох навчальних дисциплін, то

виставляється середня арифметична оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових.

При перезарахуванні форм підсумкового контролю з навчальних дисциплін екзамен, складений у іншому закладі, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ECTS; залік, якщо він був оцінений за шкалою ECTS, може бути перезарахований як іспит відповідною оцінкою за шкалою ECTS з переведенням в національну шкалу.

2.7. Вступник має право відмовитися від перезарахування навчальної дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

2.8. Перезараховані навчальні дисципліни фіксуються у індивідуальному навчальному плані ЗВО.

2.9. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки та залікової книжки ЗВО вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, додатку до диплому тощо).

2.10. Перезарахування кредитів учасників академічної мобільності відбувається автоматично, якщо у договорі про навчання або практику/стажування, укладеному до початку періоду мобільності між ЗВО, Університетом та закладом вищої освіти, що приймає, зазначена домовленість щодо організації кредитної мобільності та визнання кредитів.

Для учасника академічної мобільності, який подає до Університету академічну довідку про зараховані результати навчання в іншому закладі вищої освіти, з яким Університет немає діючого договору про співпрацю, перезарахування кредитів здійснюється відповідно до цього Положення.

Порядок здійснення експертного оцінювання і визнання навчальних досягнень, кваліфікацій учасників програм академічної мобільності університету на території України чи поза її межами – здобувачів освітніх ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, здобувачів наукового ступеню доктора наук, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників й

інших учасників освітнього процесу регламентується Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

### 3. Порядок визначення академічної різниці

3.1. Академічна різниця – це розбіжність між навчальними планами, освітньою програмою, за якими ЗВО навчався і за якими бажає навчатися в Університеті.

3.2. Визначення академічної різниці здійснюється деканатом факультету/директоратом інституту, заочним відділом, відділом аспірантури та докторантури і має тривати не більше одного робочого тижня.

Деканат факультету/директорат інституту, заочний відділ, відділ аспірантури та докторантури вивіряє кількість кредитів, опанованих ЗВО. Недостатній обсяг кредитів ЗВО повинен ліквідувати, виходячи з того, що загальна сума кредитів ECTS складає  $60 \times n$  ( $n$  – кількість курсів).

3.3. Академічною різницею не вважаються:

- навчальні дисципліни вільного вибору студента;
- відсутність курсової роботи з дисципліни;
- розбіжність у формі підсумкового контролю «екзамен» - «залік» (бали, отримані за залік, можуть бути за шкалою Університету зараховані як екзамен).

3.4. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, не повинна перевищувати кількості форм контролю за навчальний рік.

3.5. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то формою підсумкового контролю при складанні академічної різниці є екзамен.

Якщо навчальним планом передбачено складання кількох заліків або екзаменів з однієї навчальної дисципліни, то формою підсумкового контролю при складанні академічної різниці є один залік або екзамен.

3.6. Термін ліквідації академічної різниці визначається деканом факультету/директором інституту, проректором із заочної форми навчання, завідувачем аспірантури та докторантури.

#### **4. Порядок складання академічної різниці**

4.1. ЗВО, яким визначена академічна різниця, повинні скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці до початку заліково-екзаменаційної сесії. У разі поновлення на навчання чи переведення з іншого закладу вищої освіти академічна різниця ліквідується до кінця першого семестру навчання.

4.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота вступника.

4.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, деканатом факультету/директором інституту, заочним відділом, відділом аспірантури та докторантури ЗВО надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

4.4. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань ЗВО.

#### **5. Оформлення документів**

5.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці покладається на деканат факультету/директорат інституту, заочний відділ, відділ аспірантури та докторантури, до якого подано заяву на навчання.

5.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу освіту), заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені деканом факультету/директором інституту, проректором із заочної форми навчання,

завідувачем аспірантури та докторантури, долучаються до особової справи ЗВО.

5.3. Перезарахування навчальних дисциплін, складання академічної різниці фіксується у індивідуальному навчальному плані ЗВО і засвідчується підписом декана факультету/директора інституту, проректором із заочної форми навчання, завідувачем аспірантури та докторантури.

5.4. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки та залікової книжки ЗВО вносяться: назва перезарахованої дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, додатку до диплому тощо). Оцінки проставляються за чинною в Університеті шкалою.

5.5. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці та заліковій книжці ЗВО. Відомості академічної різниці реєструються у реєстраційному журналі видачі залікових й екзаменаційних відомостей для складання іспитів та заліків.

5.6. У додаток до диплома вносяться усі обов'язкові та вибіркові дисципліни навчального плану. Навчальні дисципліни вільного вибору студента можуть відрізнятися.

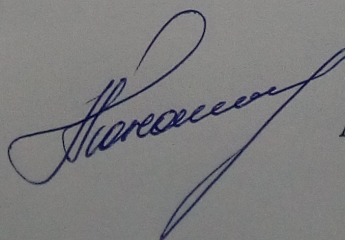
## 6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою університету і затвердження наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради університету й затверджуються наказом ректора.

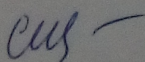
ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт



А.О. Коноплянко

Виконавець:



Сопіна Я.В.