



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «Медико – Природничий Університет»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ПВНЗ МПУ

М.А. Волков

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перезарахування навчальних дисциплін
та визначення академічної різниці

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою ПВНЗ МПУ

«31» 10 2019 р.

Протокол № 2

м.Миколаїв 2019 р.

1. Загальні положення

1.1. « Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці» (надалі – «Положення») розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (прийнятий Верховною Радою України 01 липня 2014 р., та підписаний Президентом України 01 серпня 2014 р.), «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.), «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 закладаів освіти» (наказ МОН України № 245 від 15.07.1996 р.).

1.2. Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для студентів усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших вищих навчальних закладів;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших вищих навчальних закладах не зменшує терміну навчання та відповідальності Університету за рівень знань випускників з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою студента на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданого вищим навчальним закладом.

Заява про перезарахування навчальних дисциплін подається студентом на ім'я декана факультету не менш ніж за тиждень до початку семестру.

2.2. Перезарахування результатів раніше складених студентом навчальних дисциплін, згідно з індивідуальним навчальним планом, здійснюється за рішенням декана факультету шляхом їх порівняння (відповідність змісту навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю або на підставі висновку експертної комісії відповідної кафедри).

2.3. Одноосібне рішення декана про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні діючого навчального плану з напрямом (спеціальності) та академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту студента назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

2.4. Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перерахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення деканом не прийнято, а саме:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні програм навчальних дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальних дисциплін у попередньому навчальному закладі відрізняється, але не менший 75% обсягу дисципліни, передбачений навчальним планом ПВНЗ МПУ.

Експертна комісія формується у складі трьох осіб: декана факультету, завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься навчальна дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

Експертна комісія розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності – проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому вищому навчальному закладі дисципліни, яка перераховується.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перерахування навчальної дисципліни.

Висновок експертної комісії зазначається на заяві студента.

Остаточне рішення, на підставі висновку експертної комісії, приймає декан факультету.

2.5. При перерахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

При переведенні, поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітньокваліфікаційного рівня осіб, які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводяться за шкалою ЄКТС та 100- бальною шкалою відповідно до чинної в Університеті шкали оцінювання за максимальними значеннями.

Рішення про перерахування навчальних дисциплін може бути прийнято і за умов, якщо:

- екзамен, складений у вищому навчальному закладі, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;

- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

2.6. Претендент на переведення чи поновлення у складі студентів має право відмовитися від перерахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

2.7. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перераховані навчальні дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

3. Порядок визначення академічної різниці

3.1. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється деканатом і має тривати не більше одного робочого тижня.

3.2. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом ПВНЗ МПУ.

Академічною різницею не вважають дисципліни вільного вибору студента.

3.3. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, іспитів).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та іспиту з дисципліни, то до академічної різниці вноситься іспит.

4. Порядок складання академічної різниці

4.1 Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається деканом факультету.

4.2 Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни до початку першої заліково-екзаменаційної сесії.

4.3 Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

4.4 З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами і деканатом факультету надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

4.5 Кафедри, за якими закріплені навчальні 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.

5. Оформлення документів

5.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на деканат факультету, до якого подано заяву на навчання.

5.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу освіту) та заява про пере зарахування навчальних дисциплін, погоджені деканом факультету, підшиваються до особової справи студента.

5.3. До залікової книжки (індивідуального навчального плану) студента вносять записи про пере зарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом декана.

Оцінки проставляються за чинною в ПВНЗ МПУ шкалою.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомостях обліку успішності та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) студента.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ПВНЗ МПУ в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.