

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ

СХВАЛЕНО

Вченою радою
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»

Голова Вченої ради

_____ **Володимир ТОРЯНИК**

протокол від «___»___20___, № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»

_____ **Олег КИРИЧЕНКО**

наказ від «___»___20___, № _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ
АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
(нова редакція)**

Дніпро, 2024

Положення про порядок визнання та перезарахування результатів навчання, визначення та ліквідації академічної різниці (далі – Положення) регламентує організаційні аспекти освітньої діяльності Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Університет) з питань визнання та зарахування результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі) в інших закладах освіти та/або Університеті у попередні періоди навчання, та визначення академічної різниці, яка виникає внаслідок розбіжності навчальних планів підготовки фахівців певних освітніх рівнів та спеціальностей під час поновлення здобувачів.

Положення визначає основні засади, порядок та процедури визнання результатів навчання здобувачів в інших закладах вищої освіти, їх зарахування та визначення академічної різниці.

Дія цього Положення поширюється на діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг та здобуттям особою освітніх ступенів на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти за освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами, що реалізуються в Університеті, незалежно від форми здобуття вищої освіти.

ПОГОДЖЕННЯ:

1. Перший проректор _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

2. Проректор _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

3. Навчально-науковий інститут
 Директор _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

4. Навчально-методичний відділ
 Начальник _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

5. Сектор забезпечення якості освіти
 Провідний фахівець _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

6. Студентська рада
 Голова _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
 __.__.20__

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ	6
3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ	7
4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ.....	9
5. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ.....	10
6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ	11
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	12

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення є основним нормативним документом Університету, що регулює порядок визнання результатів навчання здобувачів, отриманих в інших закладах вищої освіти та/або Університеті в попередні періоди навчання, їх зарахування та визначення академічної різниці для здобувачів усіх форм здобуття вищої освіти, які:

- переводяться з інших закладів вищої освіти;
- переводяться з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на декількох освітніх програмах (спеціальностях);
- продовжують навчання після академічної відпустки;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- вступають на навчання на базі освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста або спеціаліста, на базі ступенів вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра, магістра.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- **Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 07.02.2024 № 134;**
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, викладених у листі Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 № 1/9-119;
- **Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет», затвердженого наказом від 27.02.2023 № 17-02;**
- Примірного положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 29.05.2013 № 635.

1.3. Положення розроблено з метою підвищення ефективності організації освітнього процесу, упорядкування та систематизації процедур, пов'язаних з переведенням та поновленням здобувачів, а також порядку перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

1.4. Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах вищої освіти та/або у попередні періоди навчання в Університеті не зменшує строку навчання здобувачів в Університеті та його відповідальності за рівень знань випускників з усіх дисциплін, передбачених навчальними планами.

1.5. Основні терміни та визначення:

Академічна різниця – це розбіжність між навчальними планами, за яким здобувач навчався і за яким бажає навчатися у випадках, передбачених пунктом

1.1. цього Положення, та щодо якої (розбіжності) не було прийнято рішення про перезарахування у порядку, встановленому цим Положенням.

Здобувач – особа, яка навчається в Університеті для здобуття освітнього ступеня «бакалавр», «магістр» або «доктор філософії» за будь-якою формою здобуття вищої освіти.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) освітньо-професійною програмою результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача, яка закінчується підсумковим контролем.

Навчальна дисципліна (далі – дисципліна) – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності (або сукупності різних галузей діяльності) із визначенням потрібного рівня сформованості у здобувача певної сукупності умінь і навичок.

Обов'язкові (нормативні) дисципліни визначаються освітньо-професійною програмою підготовки. Дотримання їх назв є обов'язковим для кафедр Університету, а сукупний їх обсяг не може бути меншим від обсягу, встановленого стандартом вищої освіти.

Вибіркові дисципліни вводяться Університетом для більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів здобувачів, потреб суспільства та ринку праці, ефективнішого використання освітнього середовища університету, врахування регіональних потреб ринку праці тощо.

Навчальний план – основний нормативний документ Університету, за допомогою якого здійснюється організація освітнього процесу. Навчальний план визначає перелік та обсяг освітніх компонентів (навчальні дисципліни, практики) у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальний план схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що погоджується Першим проректором та затверджується ректором.

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

2. ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

2.1. Академічна різниця визначається навчально-методичним відділом спільно з Гарантом відповідної освітньо-професійної програми на підставі порівняння навчального плану Університету відповідної спеціальності та:

а) академічної довідки – у випадку поновлення на навчання;
або

б) додатка до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра) – у випадку зарахування на відповідній освітній рівень.

2.2. Академічна різниця виникає у випадках, коли у наданому здобувачем документі з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення, у порівнянні із відповідним навчальним планом Університету:

а) відсутні **обов'язкові** освітні компоненти (у т.ч. дисципліни), які вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог відповідної освітньо-професійної програми Університету;

б) засвідчено вивчення дисципліни у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС, за умови, що відмінність становить більше 1/3 від нормативного обсягу дисципліни;

в) наявні суттєві розбіжності в назвах дисциплін;

г) відсутня курсова робота з дисципліни;

д) не співпадає форма підсумкового контролю з дисципліни, а саме засвідчено складання недиференційованого (не оціненого за шкалою ЄКТС) заліку з дисципліни, з якої навчальним планом Університету передбачений екзамен.

2.3. Академічну різницю не утворюють освітні компоненти, опанування яких засвідчено наданим здобувачем документом з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення, і освітні компоненти, передбачені **вибіркової складовою** відповідного навчального плану Університету.

2.4. Академічну різницю не утворюють освітні компоненти, опанування яких засвідчено наданим здобувачем документом з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення, і освітні компоненти, передбачені **обов'язковою складовою** відповідного навчального плану Університету за умови наявності всіх наступних критеріїв:

1) освітні компоненти мають ідентичні назви або відмінні назви, якщо відмінності мають суто стилістичний характер;

2) обсяг освітніх компонентів відрізняється менше ніж на 1/3¹ або передбачений відповідним навчальним планом Університету обсяг є меншим;

3) форми підсумкового контролю з дисциплін співпадають або наданим здобувачем документом, з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення, засвідчено складання екзамену з дисципліни, з якої

¹ За рішенням Гаранта освітньо-професійної програми, прийнятим за участі відповідної кафедри може бути перераховано освітній компонент також у випадках, якщо обсяг відрізняється більше ніж на 1/3.

навчальним планом Університету передбачений залік, або наданим здобувачем документом, з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення, засвідчено складання диференційованого (оціненого за шкалою ЄКТС) заліку з дисципліни, з якої навчальним планом Університету передбачений екзамен.

2.5. Обсяг освітніх компонентів, які складають академічну різницю не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС (у т.ч. навчальні дисципліни, курсові роботи, практики та будь-які інші освітні компоненти).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

3.1. Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі наданого здобувачем документу, з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення.

3.2. Перезарахування освітніх компонентів здійснюється до початку семестру з обов'язковим їх внесенням до навчальної картки та індивідуального плану здобувача з відповідними оцінками, зазначеними у відповідному документі з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення.

3.3. Перезарахування освітніх компонентів здійснює Гарант відповідної освітньо-професійної програми на підставі інформації навчально-методичного відділу, яка отримана шляхом їх порівняння наданого здобувачем документа з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення із відповідним навчальним планом Університету за критеріями, встановленими пунктами 2.2., 2.3. цього Положення.

3.4. Перезарахування освітніх компонентів може здійснюватися:

а) одноосібним рішенням Гаранта відповідної освітньо-професійної програми;

б) рішенням Гаранта відповідної освітньо-професійної програми, прийнятим на підставі додаткового оцінювання знань та компетенцій здобувача відповідною кафедрою з дисципліни або з окремих її тем.

3.4.1. Одноосібне рішення Гаранта освітньо-професійної програми про перезарахування освітнього компонента приймається у разі, якщо відсутні підстави для віднесення освітнього компонента до академічної різниці згідно з критеріями, визначеними пунктами 2.2.–2.4. цього Положення.

3.4.2. У випадках, коли Гарант освітньо-професійної програми має обґрунтовані сумніви у відсутності підстав для віднесення освітнього компонента до академічної різниці, він залучає до процесу прийняття рішення відповідну кафедру.

Відповідна кафедра в такому випадку розглядає наданий здобувачем документ з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення і за необхідності проводить зі здобувачем: співбесіду за змістом відповідного освітнього компонента, письмову контрольну роботу, тестування або індивідуальне завдання тощо.

Така участь відповідної кафедри у процесі прийняття рішення є обов'язковою умовою для реалізації примітки 1 до підпункту 2 пункту 2.4. цього Положення.

Кафедра ухвалює мотивоване рішення про:

- можливість перезарахування дисципліни;
- неможливість перезарахування дисципліни.

Рішення кафедри оформлюється протоколом засідання кафедри, який зберігається на кафедрі, а витяг з нього передається до навчально-методичного відділу, який ознайомлює із ним відповідного Гаранта освітньо-професійної програми.

3.4.3. Якщо обсяг академічної різниці **перевищує визначений граничний обсяг** (пункт 2.5. цього Положення), навчально-методичний відділ рекомендує зацікавленим особам розглянути питання зарахування здобувача на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувача на перший курс **на основі повної загальної (профільної) середньої освіти** забороняється.

3.5. При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача. Якщо в наданому здобувачем документі з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення оцінки виставлені лише за національною шкалою оцінювання, то відповідальна особа навчально-методичного відділу приводить їх у відповідність до чинних в Університеті шкал оцінювання згідно з Таблицею 1.

Таблиця 1

Оцінка за п'ятибальною шкалою	Еквівалент за шкалою ЄКТС		
	Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, % / Marks, (бали за освітню діяльність)	Оцінка ЄКТС/ECTS
5	відмінно (Excellent)	90	A
4	добре (Good)	83	B
3	задовільно (Satisfactory)	68	D
зараховано	зараховано (Accepted)	80	C

3.6. Під час перезарахування дисциплін, які відповідно до наданого здобувачем документу з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення вивчалися декілька семестрів та входять до академічної різниці, підсумкова оцінка розраховується як середньозважена з урахуванням кредитів ЄКТС відповідних складових навчальної дисципліни та результатів навчання й додаткового оцінювання за формулою:

$$П = \frac{w_1 * П_1 + w_2 * П_2 + \dots + w_D * П_D}{w_1 + w_2 + \dots + w_D},$$

де **П** – перезарахована підсумкова оцінка з навчальної дисципліни;

П₁, П₂ – підсумкові оцінки (за 100-бальною шкалою) за кожен семестр вивчення навчальної дисципліни відповідно до відповідно до наданого здобувачем документі з числа визначених підпунктами «а»–«в» пункту 2.1. цього

Положення, незалежно від форми контролю (залік, екзамен);

P_d – підсумкова оцінка (за 100-бальною шкалою) за додаткове оцінювання навчальної дисципліни;

w_1, w_2, \dots, w_d – кількість кредитів ЄКТС дисципліни у відповідному семестрі та винесених на додаткове оцінювання.

3.7. Здобувач має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка з дисципліни. У таких випадках він має скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Попереднє визначення академічної різниці здійснюється навчально-методичним відділом під час вирішення питання щодо поновлення на навчання та виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму.

4.2. Навчально-методичний відділ та Гарант відповідної освітньо-професійної програми аналізують перелік освітніх компонентів та кількість кредитів, опанованих здобувачем. При цьому враховується те, що **обов'язкова** частина навчального плану Університету повинна бути виконана у повному обсязі.

4.3. Вибіркові навчальні дисципліни плану, які здобувач обирає на власний розсуд, можуть бути перезараховані окремо за спрямуваннями (соціально-гуманітарної, економічної та фахової підготовки) в обсязі, який визначений навчальним планом Університету, **відповідно до власноруч написаної заяви (додаток 1)**.

4.4. Якщо навчальним планом Університету передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, яка вивчається впродовж декількох семестрів, то до академічної різниці вноситься екзамен.

4.5. Остаточне визначення академічної різниці, порядку та терміну її ліквідації здійснюється навчально-методичним відділом та відповідним Гарантом освітньо-професійної програми не пізніше 5 робочих днів після зарахування здобувача, але в будь-якому разі не пізніше початку семестру, з якого здобувач поновлений на навчання.

4.6. Дисципліни, включені до академічної різниці, вносяться до Відомості обліку ліквідації академічної різниці (додаток 2) (далі – індивідуальна відомість) на відповідний семестр зі встановленням термінів її ліквідації.

4.7. Відповідальною особою навчально-методичного відділу з урахуванням рекомендацій відповідного Гаранта освітньо-професійної програми складається Графік ліквідації академічної різниці (додаток 2), який погоджується з відповідними кафедрами, за якими закріплені відповідні навчальні дисципліни, і доводить його до відома здобувача.

4.8. Термін ліквідації академічної різниці встановлюється наказом ректора і не може перевищувати шести місяців.

5. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача.

5.2. Академічна різниця складається здобувачем у позанавчальний час у терміни, визначені наказом ректора, **як правило, до завершення семестру**, з якого здобувач розпочав навчання в Університеті, відповідно до графіку ліквідації академічної різниці, складеного відповідальною особою навчально-методичного відділу.

5.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, навчально-методичним відділом надається здобувачеві необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

5.4. Кафедри, за якими закріплені освітні компоненти, що входять до академічної різниці, надають необхідні навчально-методичні матеріали для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувача.

5.5. Здобувач отримує завдання на відповідній кафедрі, вивчає дисципліну або опановує освітній компонент під керівництвом науково-педагогічного працівника, який викладає цю дисципліну (забезпечує освітній компонент), та складає підсумковий контроль у визначені терміни.

5.6. Результати складання академічної різниці оцінюються за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

5.7. Освітні послуги Університету щодо ліквідації здобувачем академічної різниці **у випадку поновлення на навчання, у т.ч. після завершення строку переривання навчання (академічної відпустки)**, є додатковими платними освітніми послугами.

5.7.1. У випадку позитивного рішення про поновлення на навчання протягом **5 днів з** моменту видання наказу про поновлення здобувача на навчання оформляється Договір про надання додаткових освітніх послуг з ліквідації академічної заборгованості (далі – Договір).

5.7.2. Договір є підставою для здійснення педагогічної діяльності науково-педагогічними працівниками, які викладають навчальні дисципліни (забезпечують освітні компоненти), що складають академічну різницю, а також для нарахування їм надбавок до заробітної плати чи їх преміювання.

5.7.3. Здобувач зобов'язаний оплатити вартість послуг до дати, вказаної в Договорі, та подати копію квитанції про оплату відповідальній особі навчально-методичного відділу, яка відповідальна за документальне оформлення академічної різниці та взаємодію з відповідними кафедрами щодо її складання.

5.7.4. Контроль за виконанням Договору в частині здійснення оплати послуг та здійснення оплати праці науково-педагогічних працівників покладається на бухгалтерію Університету, а в частині надання освітніх послуг – на Директора навчально-наукового інституту Університету.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Результати співставлення наданого здобувачем документа з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення та навчального плану Університету оформлюються відомістю перезарахування освітніх компонентів і визначення академічної різниці (додаток 3), на підставі якої навчально-методичний відділ формує індивідуальну відомість. Відомості реєструють у журналі реєстрації відомостей обліку успішності. Факт складання академічної різниці відображається в індивідуальній відомості.

Відповідальність за підготовку матеріалів щодо перезарахування освітніх компонентів, визначення та обліку ліквідації академічної різниці покладається на навчально-методичний відділ.

Усі відомості щодо перезарахування освітніх компонентів та обліку ліквідації академічної різниці підшиваються до відповідної номенклатурної справи.

6.2. У випадках перезарахування освітніх компонентів, які згідно з наданим здобувачем документом з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення вивчалися декілька семестрів та входять до академічної різниці (пункт 3.6. цього Положення) у Відомості перезарахування таких навчальних дисциплін відображається в спосіб, наведений у Таблиці 2.

Таблиця 2

Навчальні дисципліни за планом, за яким навчався Здобувач						Відповідні навчальні дисципліни за планом Університету					
Назва дисципліни	Обсяг кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю	Оцінка			Назва дисципліни	Обсяг кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю	Оцінка		
			за національною шкалою	100-бальна шкала	шкала ЄКТС				за національною шкалою	100-бальна шкала	шкала ЄКТС
Іноземна мова	2	залік	зарах.	75	C	Іноземна мова*	5	E	добре	84*	B
Іноземна мова	3	E	відм.	90	A						
						Іноземна мова**	3	E	відм.	90**	A
						Іноземна мова***	8	E	добре	86***	B
Філософія	3	E	добре	85	B	Філософія	3	залік	добре	85	B
Історія України	3	E	добре	–	–	Історія України	3	E	добре	83	B
Логіка	2	залік	зарах.	–	–	Логіка	2	залік	зарах.	68	D
Загальна кількість кредитів ЄКТС:	13					Загальна кількість кредитів ЄКТС	16				

*- перезарахований результат попереднього навчання, розрахований як середньозважена оцінка за два семестри;

** - результат додаткового оцінювання результатів навчання в Університеті;

*** - підсумкова (середньозважена) оцінка з навчальної дисципліни, яка перезараховується.

6.2. Наданий здобувачем документ з числа визначених підпунктами «а»–«б» пункту 2.1. цього Положення після опрацювання долучається до особової справи здобувача.

6.3. До навчальної картки та індивідуального плану здобувача вносяться записи про перезарахування освітніх компонентів, які засвідчуються підписом начальника навчально-методичного відділу.

При перезарахуванні освітніх компонентів вносяться: назва освітнього компонента, загальна кількість годин/кредитів, оцінка. Оцінки проставляються за чинною в Університеті шкалою.

6.4. У додаток до диплома вносяться усі **обов'язкові та вибіркові** освітні компоненти навчального плану відповідної спеціальності. Перелік перезарахованих дисциплін **вибіркової** частини визначається кількістю кредитів, в межах соціально-гуманітарної, економічної та фахової підготовки фахівця відповідної спеціальності. Дисципліни вільного вибору здобувача можуть відрізнятися.

6.5. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання в Україні відповідно до чинного законодавства України і подати відповідні документи.

6.6. У разі порушення термінів ліквідації академічної різниці здобувач вважається таким, що не виконав навчальний план, і підлягає відрахуванню з Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається та схвалюється рішенням Вченої ради Університету.

7.2. Це Положення набирає чинності після затвердження його наказом ректора Університету з дня затвердження або з дня, вказаного у такому наказі.

7.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету та затверджуватися наказом ректора Університету.

У періоди між засіданнями Вченої ради Університету наказом ректора Університету можуть вноситися зміни до цього Положення, які набувають чинності з дня підписання відповідного наказу або з дня, визначеного у відповідному наказі, і які в подальшому підлягають затвердженню Вченою радою Університету на одному із наступних засідань.

Начальник
навчально-методичного відділу

Олена АКІМОВА

Додаток 1
до Положення про порядок визнання
та перезарахування результатів
навчання, визначення та ліквідації
академічної різниці

Ректорові
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»
Олегу КИРИЧЕНКУ

здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)
спеціальності _____

_____ (шифр та назва спеціальності)
_____ освітнього рівня
_____ курсу, групи _____

ЗАЯВА

Прошу Вас перезарахувати результати навчання з вибіркових освітніх компонентів, які я отримав (ла) під час вивчення навчальних дисциплін:

1. _____;
(назва навчальної дисципліни)
2. _____;
(назва навчальної дисципліни)
3. _____;
(назва навчальної дисципліни)
4. _____;
(назва навчальної дисципліни)

які я вивчав (ла) у _____

(назва навчального закладу)

До заяви додаю _____
(копію додатка до диплому / копію академічної довідки / копію залікової книжки тощо)

" _____ " _____ 20 ____ р.

(підпис)

Додаток 2
до Положення про порядок визнання
та перезарахування результатів
навчання, визначення та ліквідації
академічної різниці

ВІДОМІСТЬ № _____
обліку ліквідації академічної різниці²
здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

який зарахований на _____ курс, освітньо-професійна програма _____

(назва програми)

наказом від _____ . _____ . 20 _____ , № _____ на підставі _____

(назва документу, дата та номер видачі)

Назва дисципліни ³	Обсяг кредитів ЄКТС	Форма підсумкового оцінювання	Оцінка ⁴			П.І.Б. науково-педагогічного працівника	Дата складання	Особистий підпис науково-педагогічного працівника
			за національною шкалою	за 100-бальною шкалою	за шкалою ЄКТС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Відповідальна особа

« __ » _____ 20 ____

Гарант

освітньо-професійної програми

« __ » _____ 20 ____

Начальник

навчально-методичного відділу

« __ » _____ 20 ____

² Формат бланка А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

³ Стовпчики 1-3 заповнює відповідальна особа навчально-методичного відділу

⁴ Стовпчики 4-9 заповнює власноруч науково-педагогічний працівник відповідної кафедри, за результатами оцінювання (синьою кульковою ручкою)

ГРАФІК
ліквідації академічної різниці⁵

Назва дисципліни	П.І.Б. науково-педагогічного працівника	Дата складання	Дата отримання	Дата здачі
1	2	3	4	5

Здобувач вищої освіти

«__»_____20__

Гарант

освітньо-професійної програми

«__»_____20__

Начальник

навчально-методичного відділу

«__»_____20__

⁵ Стовпчики 1-3 заповнює відповідальна особа навчально-методичного відділу; стовпчики 4-5 власноруч заповнює науково-педагогічний працівник відповідної кафедри (синьою кульковою ручкою)

