

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол № 1 від 10.02.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

від 10.02.2023 р. № 01-02-22

Олександр НАЗАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ
АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ОСОБАМИ, ЩО ПОНОВЛЮЮТЬСЯ
АБО ПЕРЕВОДЯТЬСЯ ДО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

ЗМІСТ

1.	СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	3
2.	НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	3
3.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
4.	ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ	6
5.	ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ	7
6.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	8
7.	ДОДАТКИ	9

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Положення про порядок визначення та ліквідації академічної різниці особами, що поновлюються або переводяться до Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує порядок дій та механізм взаємодії навчальних підрозділів Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – ДУІТЗ) у цій сфері.

1.2. Дане положення поширюється на здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- бажають одночасно навчатися на двох напрямках підготовки (спеціальностях);
- вступають на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання);
- переводяться з інших вищих навчальних закладів;
- переводяться з одної спеціальності (напрямку підготовки) на іншу на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1. Положення розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 № 245 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 за № 427/1452;
- Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 за № 191/153 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.06.1996 за № 325/1350;
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансфертної системи та її ключових документів у закладах вищої освіти (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119);
- Примірного положення про академічну мобільність студентів закладах вищої освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.05.2013 № 635.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. При переведенні чи поновленні на навчання здобувача вищої освіти, як правило виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше або додатком до диплому про вищу освіту. Ці розходження можуть бути як у вигляді академічної розбіжності з навчальної дисципліни, так і у вигляді академічної різниці, що в цілому складає академічну заборгованість здобувача вищої освіти.

3.2. Академічна різниця – це перелік обов'язкових компонент освітньої програми, що реалізовується в межах затвердженого навчального плану у ВНЗ, які здобувач вищої освіти чи особа, яка бажає здобути вищу освіту, раніше не вивчали.

3.3. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю («екзамен» – «залік»);
- відсутність курсової роботи з навчальної дисципліни;
- навчальні дисципліни однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад «Історія української культури» – «Культурологія», «Культура українського народу», «Українська мова», «Українська словесність» вважаються ідентичними та можуть бути перезараховані;
- якщо загальний обсяг годин дисципліни не менше 70% нормативного обсягу дисципліни відповідно до навчального плану в ДУІТЗ.

3.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС (10 кредитів ЄКТС при зарахуванні на останній курс чи рік навчання). Якщо академічна різниця перевищує зазначений обсяг, Експертна комісія може винести рішення про рекомендацію щодо переведення та поновлення здобувача вищої освіти на навчання на курс нижче.

3.4. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою претендента на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту:

- диплома молодшого спеціаліста;
- молодшого бакалавра;
- бакалавра;
- спеціаліста;
- магістра;
- витягу з навчальної картки здобувача вищої освіти (для студентів ДУІТЗ), завіреної в установленому порядку;
- документа, що засвідчує отримання здобувачем вищої освіти певних результатів навчання (сертифікати тощо).

3.5. Обсяг кредитів ЄКТС, які дозволяється перезарахувати визначено стандартом вищої освіти певної спеціальності.

3.6. Заяву про перезарахування дисциплін, здобувач вищої освіти подає на ім'я декану факультету ДУІТЗ. У разі непогодження деканом факультету заяви з проханням про перезарахування, здобувач вищої освіти зобов'язаний пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

3.7. Згідно з принципами компетентнісного підходу до здобуття вищої освіти перезарахування результатів раніше складених претендентом дисциплін відповідно до індивідуального навчального плану здійснює Експертна комісія шляхом порівняння: відповідності змісту дисципліни освітньо-професійної програми (ОПП); запланованих результатів навчання з відповідної дисципліни; загального обсягу у годинах і кредитах ЄКТС; форм підсумкового контролю тощо.

3.8. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше отримана позитивна оцінка навчальних досягнень претендента.

3.9. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

3.10. Претендент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати дисципліну повторно.

3.11. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін, визначення та складання академічної різниці приймається Експертною комісією, з обов'язковою участю гаранта програми. Головою експертної комісії є декан факультету.

3.12. Оформлення документів про перезарахування навчальних дисциплін, визначення та складання академічної різниці здійснюється відповідно до цього Положення та Інструкції з діловодства ДУІТЗ.

3.13. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін і визначення академічної різниці покладається на деканат факультету, до якого подано заяву з проханням про навчання та членів Експертної комісії.

3.15. Академічна довідка (копія додатка до диплома про вищу освіту), заява з проханням про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені з деканом факультету, додаються до навчальної картки здобувача. Оцінки проставляються за чинною в Університеті шкалою.

3.16. До індивідуального навчального плану/залікової книжки здобувача вищої освіти вносяться записи про перезарахування результатів заліків та іспитів, які засвідчуються деканом.

3.17. Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості обліку успішності, навчальній картці здобувача, індивідуальному навчальному плані/заліковій книжці.

3.18. У додаток до диплома вносять усі обов'язкові й вибіркові дисципліни індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

3.19. Особи, які мають іноземні документи про освіту, мають здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Визначення академічної різниці здійснюється в три етапи:

- 1) подання заяви (*від абітурієнта, здобувача вищої освіти або особи, яка планує перевестися на навчання в ДУІТЗ з іншого ВНЗ – далі Заявник*) на ім'я декану факультету про проведення процедури визначення академічної різниці;
- 2) створення деканом факультету Експертної комісії для визначення академічної різниці за відповідною освітньою програмою;
- 3) підготовка Експертною комісією Експертного висновку щодо академічної різниці між обов'язковими компонентами освітньої програми на яку претендує Заявник і опанованими ним раніше дисциплінами, які є обов'язковими компонентами інших та/або подібної освітньої програми.

4.2. Заява на проведення процедури визначення академічної різниці подається на ім'я декану факультету. Заяву візує декан факультету, гарант освітньої програми (у разі необхідності голова приймальної комісії) з рекомендацією про склад Експертної комісії з визначення академічної різниці. Зразок заяви подано у додатку А.

4.3. Декан факультету готує розпорядження про склад Експертної комісії та формулює завдання щодо її роботи. До складу Експертної комісії входить декан факультету (голова комісії), гарант відповідної освітньої програми, представники випускової кафедри.

4.4. Експертна комісія проводить аналіз поданих Заявником документів (диплом (з додатком), академічна довідка тощо), на підставі яких формується порівняльна таблиця між обов'язковими компонентами освітньої програми, яку планує опановувати Заявник в ДУІТЗ, і попередньо здобутою ним освітою

(додаток Б).

4.5. Результатом роботи Експертної комісії є Експертний висновок про академічну різницю. У висновку обов'язково зазначається перелік дисципліни, які перезараховуються Заявнику, і ті, що набувають статусу академічної заборгованості. Типова форма Експертного висновку подана у додатку В.

4.6. На підставі підготовлених Експертною комісією документів декан факультету затверджує графік ліквідації академічної різниці (додаток Д), в якому встановлюється граничний термін її складання.

4.7. Особам, які вступають на навчання до Університету на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра), дисципліни, складені у закладах вищої освіти I-II рівня акредитації, також можуть бути перезараховані рішенням Експертної комісії, з урахуванням вищенаведених пунктів цього Положення.

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. Особи, яким визначена академічна різниця при зарахуванні на навчання на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра), складають її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії.

5.2. Для осіб, які переведені з інших ЗВО, з інших спеціальностей (напрямів підготовки), на іншу форму навчання, поновлених після відрахування, термін ліквідації академічної різниці встановлюється у відповідному наказі, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії.

5.3. Основною формою засвоєння навчального матеріалу при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти.

5.4. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, деканом факультету та/або гарантом освітньої програми здобувачеві вищої освіти надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

5.5. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, мають надати необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечити достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувача вищої освіти.

5.6. Для складання академічної різниці здобувач вищої освіти отримує завдання (опис дисципліни) на відповідній кафедрі, вивчає навчальну дисципліну з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який

призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий семестровий контроль відповідно до графіка ліквідації академічної різниці.

5.7. Особам, які мають академічну різницю, видаються також додаткові заліково-екзаменаційні відомості. Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються до деканату здобувачем вищої освіти особисто.

5.8. На підставі результатів складання академічної різниці, внесених у заліково-екзаменаційну відомість, у навчальній картці здобувача вищої освіти деканатом вносяться відповідні записи, які засвідчуються підписом декана.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснює проректор з навчальної роботи та інші посадові особи університету в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

6.3. Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

7. ДОДАТКИ

Додаток А

Типова форма заяви про перезарахування навчальних дисциплін

Декану факультету _____

(П.І.Б.)

здобувача вищої освіти

(П.І.Б.)

група, курс, факультет,
номер телефону, електронна адреса

Заява

Прошу перезарахувати мені навчальну(і) дисципліну(і) яку(які), я вивчив(ла) дану дисципліну у _____.

(назва навчального закладу)

Копію _____ додаю.

(підтверджуючий документ: академічна довідка, додаток до диплому)

№ з/п	Найменування навчальної дисципліни	Кількість годин/ кредитів ЄКТС	Оцінка (за національною, 100-бальною шкалою та ЄКТС)

Дата

Підпис здобувача вищої освіти

Віза декана факультету

Додаток Б

Порівняльна таблиця навчальних дисциплін

при поновленні/переведенні на навчання за освітньою програмою (першого, другого, третього рівня вищої освіти)

_____ (назва)
 зі спеціальності _____ (назва), галузь знань _____ (назва).

Факультет _____ (назва факультету), в групу _____, на _____ семестр.

Здобувач вищої освіти _____

Найменування документа(тів) про освіту _____

№ з/п	Навчальні дисципліни згідно з навчальним планом	Статус дисципліни*	Кількість годин/кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль		Назва навчальної дисципліни згідно з додатком до диплома або академічної довідки	Кількість годин/кредитів ЄКТС	Оцінка (за національною, 100-бальною шкалою та ЄКТС)	Відмітка про зарахування або різницю в годинах/кредитах ЄКТС
				Екз.	Залік				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*В колонці 3 вказується статус дисципліни згідно навчального плану: обов'язкова (нормативна) позначається літерою «О», вибіркова – «В»

ВИСНОВОК

від «__» _____ 202_ р.

Здобувач вищої освіти _____
 може бути зарахований до групи _____ на _____ семестр
 спеціальність (напрямок підготовки) _____

1. Навчальні дисципліни, які рекомендуються для перезарахування на підставі _____.
 (назва документа)

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин/кредитів ЄКТС	Оцінка (за національною, 100-бальною шкалою та ЄКТС)

2. Академічна різниця становить:

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин/кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль
Разом			

3. Вибіркові початкові дисципліни та/або наявність курсової роботи, які необхідно додатково скласти (захистити) згідно навчального плану:

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин/кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль
Разом			

Претендент може виконувати графік освітнього процесу, починаючи з _____ семестру _____ курс.

Термін складання академічної різниці до «__» _____.

Керівник експертної комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Здобувач вищої освіти _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Графік ліквідації академічної
різниці та складання вибіркового
дисциплін

здобувача вищої освіти (група _____, курс _____)

(П.І.Б.)

Термін ліквідації до: «____» _____ 20__р.

№ п/п	Навчальна дисципліна	Форма підсумкового контролю	П.І.Б. викладача	Дата отримання індивідуального завдання	Дата проведення підсумкового контролю	Підпис виклада ча

Декан факультету

(підпис)

(П.І.Б.)

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(П.І.Б.)