

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

на засіданні вченої ради

Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

реktor проф. Н.С. Побірченко / 20 лютого 2014 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці

Вважати таким, що втратив чинність Порядок перезарахування заліків та екзаменів студентам, з 0 затверджений на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету 21 квітня 2008 року.

1. Загальні положення

1.1. «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці» розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556 – VII;
- «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 Міністерства та МОЗ України від 06.06.1996 р. №191/153);
- «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ МОН України від 15.07.1996 р. №245);

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

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

1.3. Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших навчальних закладах не зменшує терміну навчання у ВНЗ та відповідальності університету за рівень знань випускників з усіх дисциплін навчальних планів.

1. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою особи на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту.

2.2. Перезарахування дисциплін може здійснюватись за рішенням декана на підставі висновку відповідної кафедри.

Перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за умови однакової назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

2.2.1. Комісія формується у випадках:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок студента;
- загальний обсяг годин (кредитів) відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету.

Комісія формується у складі двох осіб: завідувача відповідної кафедри та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

За мотивованим висновком комісії, декан факультету робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни.

2.3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

При переведенні, поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного 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 перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято і за умов, якщо:

- іспит, складений у ВНЗ, 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 іспит з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

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

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

2. Порядок визначення академічної різниці

3.1. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється деканатом.

3.2. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету.

Дисципліни варіативної частини навчального плану та курсові роботи з дисципліни можуть визначатися як академічна різниця деканом факультету на підставі висновків експертної комісії.

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

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

4. Порядок складання академічної різниці

4.1. Особа, якій визначена академічна різниця, має ліквідувати її, як правило, до початку занять у семестрі.

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

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

4.4. Викладачі кафедр, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги.

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. До залікової книжки та навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування дисциплін та ліквідовану академічну різницю, які засвідчуються підписом декана.

В навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва навчального закладу, що його видав.

Оцінки проставляються за чинною в університеті шкалою.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

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

Погоджено:

Перший проректор

О.І. Безлюдний

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Т.Д. Кочубей

Начальник навчально-
методичного відділу

І.Л. Яремчук

Відповідальний секретар
приймальної комісії

В.В. Бербец

Юрисконсульт

В.М. Підлісний