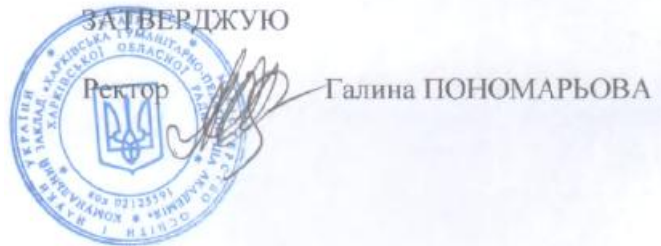


Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА
ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради

(протокол № 6 від 14.01.2020 року)

Харків, 2020

При переведенні чи поновленні на навчання студента, зарахуванні на базі попереднього освітнього ступеня 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 студента.

Крім того, можлива ситуація, коли студент у попередньому навчальному закладі атестований з деяких навчальних дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в академії, до якого він перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених навчальних дисциплін.

1. Загальні положення

1.1. «Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін» у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

✓ «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» (наказ Міністерства та МОЗ України від 06.06.1996 р. №191/153);

✓ «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (наказ МОН України від 15.07.1996 р. №245);

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

- переводяться з інших ЗВО;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньому рівні або одночасно навчатися на двох спеціальностях;
- продовжують навчання після академічної відпустки;

– поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Дія Положення поширюється на всі навчальні підрозділи академії (факультети, коледжі).

2. Порядок визначення академічної різниці

2.1. Навчальні дисципліни, які на момент переведення, поновлення, зарахування студента не вивчались ним повністю, загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення освітнього компоненту у попередньому закладі вищої освіти, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом академії, становлять академічну різницю.

2.1.1. Академічною різницею вважається відсутність освітніх компонентів нормативної частини навчального плану Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради конкретної спеціальності.

2.1.2. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю (екзамен-залік).

2.2. Для студентів, які навчалися за кредитною трансферно-накопичувальною системою, за рішенням Експертної комісії бали, присвоєні за залік, можуть бути за шкалою академії як екзамен.

2.3. Визначення академічної різниці з освітніх компонентів здійснюється керівництвом навчального структурного підрозділу (факультету, коледжу) і має тривати не більше одного робочого тижня.

Директор, деканат вивіряє кількість кредитів, опанованих студентом. Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС складає $60 \cdot n$ (n – кількість курсів).

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

2.4.1. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з одного освітнього компоненту, то до академічної різниці виноситься екзамен.

2.5. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається керівником навчального структурного підрозділу (декана, директора).

3. Порядок складання академічної різниці

3.1. Поновлені або переведені студенти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії.

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

3.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, відповідним деканатом/відділенням студентам надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

3.4. 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 студентів.

4. Порядок перезарахування освітніх компонентів

4.1. Перезарахування освітніх компонентів здійснюється за заявою студента (Додаток 1) на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти.

4.2. Заява про перезарахування освітніх компонентів подається студентом керівнику навчального структурного підрозділу (декану/директору) на початку семестру (впродовж першого тижня навчальних занять) з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, студент міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю академічною групою в повному обсязі.

4.3. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін (модулів) згідно з навчальним планом здійснює керівник навчального структурного підрозділу (декан/директор) шляхом їх порівняння (відповідність змісту освітнього компоненту, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

4.4. Perezарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення керівника навчального структурного підрозділу (декана/директора);
- рішення керівника навчального структурного підрозділу (декана/директора) на підставі висновку завідувача відповідної кафедри;
- рішення керівника навчального підрозділу (декана/директора) на підставі додаткової атестації студента відповідною кафедрою за окремими темами.

4.4.1. Одноосібне рішення керівника навчального структурного підрозділу (декана/директора) про Perezарахування освітніх компонентів може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні навчального плану спеціальності та академічної довідки назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо в навчальних планах однакови є загальний обсяг годин (кредитів ЕКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни.

4.5. У випадках, коли є підстави для Perezарахування дисципліни, але одноосібне рішення деканом/директором не прийнято, формується Експертна комісія.

4.5.1. Експертна комісія формується у складі трьох осіб: завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься дисципліна, гаранта ОПІ та представника деканату/відділення. Експертна комісія формується деканом/директором академії/коледжу.

4.5.2. 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 закладі вищої освіти, яку необхідно Perezарахувати і робить висновок про можливість (неможливість) Perezарахування дисципліни.

4.5.3. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає керівник навчального структурного підрозділу.

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

4.6.1. При переведенні чи поновленні здобувачів вищої освіти, які не навчались за кредитною трансферно-накопичувальною системою, одержані ними оцінки, переводяться за шкалою ЄКТС та 100- бальною шкалою відповідно до чинної в академії/коледжі шкали оцінювання за мінімальними значеннями.

4.6.2. Якщо оцінка з освітнього компонента складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то студенту виставляється середньо зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітнього компонента.

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

5. Оформлення документів

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

5.2. Академічна довідка, заява про перезарахування освітніх компонентів, погоджені керівником навчального структурного підрозділу (деканом/директором), підшиваються до навчальної картки студента.

5.3. До залікової книжки, навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом керівника навчального структурного підрозділу (декана/директора). У заліковій книжці та навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва закладу вищої освіти, що його видав.

Оцінки проставляються за чинною в академії шкалою.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості (Додаток 2), навчальній картці студента та заліковій книжці. Відомості академічної різниці реєструються в окремому журналі (Додаток 3).

5.5. В загальну заліково-екзаменаційну відомість академічної групи прізвище студента, якому перезараховано освітні компоненти, не заноситься.

5.5. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даної спеціальності. Дисципліни вільного вибору студента можуть відрізнятися.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

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

Декану факультету/директору

студента(ки) _____ курсу

ОПП _____

спеціальності _____

денної/заочної форми навчання

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені освітній компонент _____
яку я вивчав(ла) в _____
(назва закладу вищої освіти)

Дата

Підпис студента

Зворотня сторона Додатку 1
(заповнюється згідно п.4.5)

Завідувачу кафедри/відділення _____
(назва кафедри/відділення)

Студент _____
(назва факультету/відділення, прізвище, ініціали)
направляється для ліквідації академічної розбіжності з дисципліни _____
обсягом _____ (годин/кредитів ЄКТС), підсумковий контроль у формі _____ .

Студент _____, навчаючись у _____,
(назва закладу вищої освіти)
вивчав дисципліну _____ і здав
_____ (назва, обсяг, години/кредити ЄКТС)
_____ з оцінкою _____.
(вид контролю)

Прошу розглянути питання ліквідації студентом _____
академічної розбіжності на комісії у складі _____

(прізвище, ініціали викладача, посада)
і прийняти відповідне рішення не пізніше трьох днів.

Керівник підрозділу _____

Дата

Рішення комісії кафедри _____
_____.

Завідувач кафедри, голова комісії _____
(підпис)

Дата

Рішення комісії затверджую:

Декан/директор _____
(підпис)

Дата

**Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради**

Дійсна до «___» _____ 20__ р.

Відомість ліквідації академічної різниці № _____

Факультет/відділення _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

Семестр	Назва освітнього компоненту	Прізвище викладача	Дата	Залік	Екзамен	Підпис викладача
Курсова робота, практика						
Заліки						
Екзамени						

Декан факультету/директор
Диспетчер/завідувач _____

Підстава: розпорядження по факультету/коледжу _____

від «___» _____ 20__ р. № _____

Дата видачі: «___» _____ 20__ р.

**Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради**

Факультет/відділення _____

Форма навчання _____

ЖУРНАЛ
реєстрації видачі відомостей ліквідації академічної різниці

Розпочато: _____

Закінчено _____

з/п	Дата видачі	Прізвище, ініціали студента	Спеціальність	Курс	№ роз поряд ження	Відомість дійсна до	Відмітка про отримання	Відмітка про повернення