

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО - ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Ухвалено рішенням Вченої ради
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-
технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»

Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-
технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»

протокол № 2

від « 12 » листопада 2018 р.,



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА
ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
У ПОЛТАВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ БІЗНЕСУ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 13. 11. 2018 р. наказ № 22-А від 12. 11. 2018 р.)

Полтава 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання результатів навчання та визначення академічної різниці у Полтавському інституті бізнесу Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», положень, визначених Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні (Лісабон, 11 квітня 1997 р.) додаткових текстів та рекомендацій до неї, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, Глобальної конвенції про визнання кваліфікацій вищої освіти (Париж, листопад 2019 р.), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (далі – Стандарти ESG), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти (наказ МОН України № 245 від 15 липня 1996 р.).

1.2. Положення регламентує процедури визначення академічної різниці, її ліквідації та перезарахування (зарахування) навчальних досягнень (програмних результатів навчання; компетентностей, сформованих відповідними компонентами навчального плану) для осіб, які:

- переводяться до Полтавського інституту бізнесу Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Інститут) з інших закладів вищої освіти (далі – ЗВО);

- поновлюються на навчання в Інституті після відрахування;
- продовжують навчання в Інституті після академічної відпустки;
- залишені на повторний курс навчання;
- не менше року здобувають ступінь бакалавра в Інституті та приймаються на навчання на другий курс за іншою формою навчання для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю;

- здобули ступінь бакалавра та приймаються на навчання в Інституті для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю.

1.3. Перезарахування навчальних досягнень за результатами їх вивчення в інших ЗВО не зменшує нормативного терміну навчання та відповідальності Інституту за рівень знань випускників з усіх навчальних дисциплін, передбачених відповідною освітньою програмою.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

– академічна різниця – це перелік дисциплін чинного навчального плану, які особа, що переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання відповідно до п. 1.1 цього Положення, не вивчала або вивчала не у повному обсязі (менше 80% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом підготовки здобувача вищої освіти (далі – Здобувача) в Інституті).

Академічна різниця виникає як наслідок наявності академічних розбіжностей навчальних планів (перелік дисциплін, що не вивчалися) та академічних розбіжностей з навчальних дисциплін (перелік дисциплін, що вивчалися не у повному обсязі). Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору студента.

- академічна розбіжність з навчальної дисципліни – це розбіжність за обсягом (менша кількість навчальних годин) або за змістом дисципліни, за якою особа була атестована раніше, та відповідної дисципліни чинного навчального плану. Мінімальна різниця в обсязі дисциплін, яка викликає академічну розбіжність – 0,5 кредиту.

- визнання кредитів ЄКТС – процес, за допомогою якого Інститут засвідчує (підтверджує), що результати навчання, отримані й оцінені в іншому ЗВО, та відповідні їм кредити ЄКТС задовольняють (деякі або всі) вимоги окремої освітньої програми, її компонентів, компетентностей і програмних результатів навчання;

- договір про академічну мобільність – формалізована домовленість про організацію кредитної мобільності та визнання кредитів, підписана до початку періоду мобільності здобувачем вищої освіти, Інститутом, та ЗВО-партнером. Договір має на меті надати здобувачеві вищої освіти гарантії, що кредити, отримані протягом періоду мобільності, будуть визнані.

1.5. Зміна назви навчальної дисципліни без зміни її обсягу та змісту дисципліни академічною розбіжністю не вважається і вона може бути Perezархованою відповідно до вимог цього Положення.

2. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

2.1. Визнання результатів навчання здійснюється за заявою-направленням Здобувача на підставі академічної довідки чи додатка до документа про вищу освіту, виданого ЗВО.

Заява-направлення про визнання результатів навчання подається Здобувачем на ім'я завідувача кафедри та/або гаранта освітньої програми не менш ніж за тиждень до початку семестру.

2.2. Визнання результатів навчання, отриманих Здобувачем раніше, згідно з індивідуальним навчальним планом, здійснюється за рішенням завідувача кафедри та/або гаранта освітньої програми шляхом порівняння відповідності змісту навчальної дисципліни, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС.

2.3. Визнання результатів навчання може здійснюватися на підставі:

- одноосібного рішення завідувача кафедри або гаранта освітньої програми;
- на підставі висновку експертної комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія) відповідної кафедри;
- рішення завідувача кафедри та/або гаранта освітньої програми на підставі додаткової атестації Здобувача за окремими темами.

Одноосібне рішення завідувача кафедри або гаранта освітньої програми про перезарахування фахових навчальних дисциплін спеціальності приймається у разі, якщо:

а) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають несуттєву стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина програм навчальних дисциплін не відрізняються (співпадають назва навчальної дисципліни і кількість кредитів ЄКТС (академічних годин));

б) співпадають назви дисциплін, а наявна різниця кількості годин не перевищує 25%.

При цьому при перезарахуванні форм контролю з навчальних дисциплін:

а) екзамен, складений у ЗВО, де навчався Здобувач, може бути зарахований як залік відповідно до шкали ЄКТС;

б) залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС і переведений у національну шкалу;

в) залік, якщо він був отриманий до запровадження ЄКТС у ЗВО України оцінюється за шкалою ЄКТС на рівні 63/E (задовільно).

Експертна комісія формується у випадках, коли:

а) є певні підстави для перезарахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення завідувачем кафедри або гарантом освітньої програми не ухвалено;

б) до переліку дисциплін на перезарахування входять дисципліни, закріплені за іншими кафедрами.

Комісія формується розпорядженням ректора. До її складу входять три особи (завідувач кафедри, завідувач відповідної кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладає відповідну або споріднену дисципліну) з обов'язковим зазначенням терміну її роботи й інших процедурних питань.

Комісія розглядає документи претендента на навчання в Інституті, у разі необхідності проводить співбесіду з метою уточнення результатів навчання та компетентностей, набутих під час вивчення відповідної дисципліни. За необхідності Комісія вивчає програму навчальної дисципліни з попереднього ЗВО.

Рішення Комісії закріплюється протоколом, відмічається у заяві-направленні та набирає чинності після затвердження його ректором Інституту.

Комісія виносить умотивоване рішення про:

- можливість перезарахування навчальної дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування навчальної дисципліни.

Додаткова атестація за окремими темами навчальної дисципліни може проводитися у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, співбесіди тощо.

2.4. Рішення щодо визнання результатів навчання Здобувача приймає керівник Інституту.

2.5. Претендент на переведення чи поновлення до складу Здобувачів має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю.

2.6. Здобувачам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані навчальні дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче 74/С «добре».

2.7. Документи ЗВО іноземних держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною та відповідною державою чи угоди між Інститутом і відповідним іноземним ЗВО (за умови підтвердження цього факту довідкою МОН України та визнання іноземного документу). Порядок визнання іноземних документів регламентується Положенням про визнання іноземних документів про освіту в Полтавському інституті бізнесу ПВНЗ «МНТУ».

2.8. Визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності здійснюється на основі узгоджених університетами-партнерами навчальних планів та/або їх окремих частин (кредитних модулів/навчальних дисциплін).

2.8.1. Усі кредити, отримані під час академічної мобільності, які погоджені в Договорі про академічну мобільність і підтверджені Академічною довідкою перезараховуються автоматично.

2.8.2. Кількість кредитів, отриманих у закладі-партнері має відповідати певному періоду навчання.

2.8.3. У спільних програмах закладами-партнерами запроваджуються узгоджені схеми мобільності, що містять правила визнання кредитів. Договори про академічну мобільність не обов'язково використовувати під час реалізації спільних програм, оскільки кредити, отримані у закладі-партнері визнаються автоматично за виконання усіх умов Договору.

2.8.4. Інститут повинен повністю визнати узгоджену в Договорі про навчання та підтверджену Академічною довідкою кількість кредитів ЄКТС, перезарахувати їх в індивідуальний навчальний план Здобувача та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог. За необхідності отримані оцінки конвертуються.

2.8.5. Дисципліни, успішно опановані за межами України, входять в Академічну довідку під оригінальними назвами та з їх перекладом державною мовою.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми та має тривати не більше одного робочого тижня.

3.2. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент зарахування, переведення чи поновлення не вивчались або загальний обсяг

годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни, менший 75% від обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Інституту.

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 на рік. Якщо їх кількість більша – виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення Здобувачів на перший курс забороняється.

4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Порядок і термін ліквідації академічної різниці визначається завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми.

4.2. Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, до початку наступного семестру після семестру поновлення, переведення або зарахування Здобувача.

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 надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Відповідальність за підготовку матеріалів щодо перезарахування дисциплін і визначення академічної різниці на підставі висновку експертної комісії покладається на завідувача кафедри та/або гаранта освітньої програми, до якого подано заяву-направлення на навчання. Форми документів подані у Додатках 1,2,3,5.

5.2. Рішення Комісії закріплюється протоколом, відмічається у заяві-направленні та набирає чинності після затвердження його керівником Інституту. Форми документів подані у Додатках 4,6.

5.3. Академічна довідка (копія додатка до диплому про вищу освіту) та заява-направлення про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми, підшиваються до особової справи Здобувача.

5.4. Здобувачі, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання й отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні згідно з Положенням про визнання іноземних документів про освіту в Полтавському інституті бізнесу ПВНЗ «МНТУ».

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

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

**Додатки до Положення про порядок визнання результатів навчання та
визначення академічної різниці у Полтавському інституті бізнесу
Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-
технічний університет імені академіка Юрія Бугая»**

Додаток 1

Ректорові
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний
університет імені академіка Ю. Бугая»
Лавриненку С. І.

від _____

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання _____

Тел. моб. _____

ЗАЯВА-НАПРАВЛЕННЯ

Прошу поновити мене для здобуття _____ ступеня
вищої освіти з " _____ " _____ 20 _____ р. на _____ курс,
_____ семестру, _____ форми навчання, в групу _____,
спеціальність _____

Був(ла) відрхований(на) зі складу студентів Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «МНТУ» _____
(з якої групи, курсу, напрямку, форми навчання)

за _____
(причина відрхування)

Академічна довідка № _____ від " _____ " _____ 20 _____ р.

" _____ " _____ 20 _____ р. _____
(дата написання заяви) (підпис)

" _____ " _____ 20 _____ р. _____
(підпис завідувача кафедри)

Погоджено: " _____ " _____ 20 _____ р.
(ПІБ завідувача кафедри)

Ректор _____ С. І. Лавриненко

(підпис)

Додаток 2

Ректорові
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний
університет імені академіка Ю. Бугая»
Лавриненку С. І.

від _____

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання _____

Тел. моб. _____

ЗАЯВА-НАПРАВЛЕННЯ

Прошу поновити мене, відрахованого зі складу студентів Полтавського інституту бізнесу ПВНЗ «МНТУ» _____

(з групи, курсу, з якого напряму, з якої форми навчання, з якої кафедри, причина відрахування)
наказом № _____ від " _____ " _____ 20 ____ р., для захисту
дипломного проекту. Закінчив у повному обсязі теоретичний та практичний
навчальний план, але не захистив дипломний проект через _____

(причина)

" _____ " _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

(завідувач кафедри)

" _____ " _____ 20 ____ р.

(ПІБ)

(підпис)

Погоджено:

" _____ " _____ 20 ____ р.

Ректор _____

(підпис)

С. І. Лавриненко

Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

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

№ особової справи студента _____

Спеціальність _____

Курс _____ Семестр _____ Група _____ Форма навчання _____
Термін складання з « _____ » _____ 20__ р. до « _____ » _____ 20__ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Кредити	Екзамен / Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
Всього кредитів ЄКТС					

(головний спеціаліст ВНОР)

" ____ " _____ 20__ р.

(ПІБ)

(підпис)

Додаток 3

Ректорові
Полтавського інституту бізнесу
ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний
університет імені академіка Ю. Бугая»
Лавриненку С. І.

від _____

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання _____

Тел. моб. _____

ЗАЯВА-НАПРАВЛЕННЯ

Прошу поновити мене для здобуття _____ рівня
вищої освіти з "_____" 20__ р. на _____ курс,
семестру, _____ форми навчання, в групу
_____, за спеціальністю _____

Був(ла) відрахований(на) зі складу студентів з _____

(назва попереднього ЗВО)

за _____

(причина відрахування)

з "_____" 20__ р. наказом № _____

Академічна довідка № _____ від "_____" 20__ р.

Зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю (заборгованість) до
"_____" 20__ р.

(підпис)

(ПІБ)

"_____" 20__ р.

(дата написання заяви)

(підпис)

"_____" 20__ р.

(підпис завідувача кафедри)

(ПІБ завідувача кафедри)

Погоджено:

"_____" 20__ р.

Ректор _____ С. І. Лавриненко
(підпис)

Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

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

№ особової справи студента _____ рівень вищої освіти _____

спеціальність _____

Курс _____ Семестр _____ Група _____ Форма навчання _____

Термін складання з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Кредити	Екзамен /Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
Всього кредитів ЄКТС					

(головний спеціаліст ВНОР ПІБ)

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

**ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

" ____ " _____ 20__ р.

м. Полтава

№ _____

**Про створення атестаційної комісії
для визнання результатів попереднього навчання**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Полтавському інституті бізнесу ПВНЗ «МНТУ»,

РОЗПОРЯДЖАЮСЬ:

1. Створити атестаційну комісію для визнання (часткового визнання, невизнання) результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці вступнику _____ (ПБ) для продовження навчання в Полтавському інституті бізнесу за спеціальністю _____, освітньою програмою _____ на _____ курсі (____ семестрі) у складі:

Голова комісії: ПБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача випускної кафедри

Члени комісії:

ПБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача кафедри, за якою закріплена дисципліна

ПБ, науковий ступінь вчене звання НПП випускної (або непрофільної) кафедри).

Секретар комісії: ПБ фахівця ВНОР, який забезпечує документаційний супровід роботи випускної кафедри.

1. Голові атестаційної комісії організувати роботу комісії та в термін до « ____ » _____ 20__ р. ухвалити рішення про визнання (часткове визнання, невизнання) результатів попереднього навчання та визначити академічну різницю вступнику _____ (ПБ).

3. Секретарю атестаційної комісії забезпечити своєчасне надання ухваленого рішення (копію підписаного протоколу) до відділу кадрів та архівної справи для оформлення відповідних наказів.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на декана.

Ректор Полтавського інституту бізнесу

С. І. Лавриненко

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач ВНОР _____

РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:

1. Відділ кадрів
2. Кафедри (випускова та за якими закріплено дисципліни)

ПРОТОКОЛ № _____

від «____» _____ 20__ р.

засідання атестаційної комісії кафедри _____ (назва)
 (відповідно до розпорядження ректора № _____ від «____» _____ 20__ р.)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ: розгляд документів для визнання (часткове визнання, невизнання) результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці вступнику _____ (ПБ) для продовження навчання в Полтавському інституті бізнесу ПВНЗ «МНТУ» за спеціальністю _____, освітньою програмою _____ на _____ курсі (_____ семестрі).

СЛУХАЛИ: ПБ доповідача (доповідачів), стислий зміст виступу (завідувача випускної кафедри ПБ (інших НПП), який ознайомив членів комісії з наданими вступником документами (академічною довідкою, додатком до диплому про вищу освіту, витягом із заліково-екзаменаційних відомостей, копією навчальної картки вступника _____ (ПБ), навчальними програмами дисциплін тощо).

УХВАЛИЛИ: (варіанти рішення)

Визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) і перезарахувати їх.

Частково визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) і призначити додаткове тестування (співбесіду, екзамен) зі змістовного модуля (змістовної частини) з навчальної дисципліни (навчальних дисциплін) _____ (назва) вступнику до _____ (дата). Призначити відповідальними екзаменаторами: _____ (ПБ викладачів з кожної дисципліни окремо).

Не визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) – вказати обґрунтовану причину.

Академічна різниця між навчальним планом спеціальності _____, освітньої програми _____ складає _____ кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін (назва навчальної дисципліни, кількість кредитів, форма контролю).

Голова атестаційної комісії: ПБ, підпис

Члени комісії: ПБ, підпис

Секретар: ПБ, Підпис

Голові Приймальної Комісії
ПІБ ПВНЗ «МНТУ»
С. І. Лавриненку
Вступника

Заява

Прошу розглянути питання про зарахування мене на _____ курс інституту денної (заочної) форми навчання за спеціальністю _____ після закінчення
Маю освітньо-кваліфікаційний рівень/ступінь _____

Академічну різницю зобов'язуюсь ліквідувати до _____ року

" _____ " _____ 2020 р.

(підпис)

Висновок голови фахової атестаційної комісії _____

Перелік предметів академічної різниці:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Голова фахової атестаційної комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Відповідальний секретар ПК

(підпис)

(ПІБ)

Погоджено:

" _____ " _____ 2020 р.

Ректор

(підпис)

С. І. Лавриненко