



Київський університет імені Бориса Грінченка

НАКАЗ

«30» 11 2010 р.

№ 408

Про затвердження Положення

На підставі рішення Вченої ради Університету від 22 листопада 2010 р.
протокол № 9

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін (модулів) та визначення академічної різниці» (додаток 1).
2. Ввести «Положення» в дію з часу підписання наказу.
3. Директорам Інститутів (В.І. Юрченко, О.Є. Бондаревій, К.Ю. Бацаку, О.В. Безпалько, К.О. Линьову) та директору Університетського коледжу (М.В. Сороці) забезпечити виконання і дотримання «Положення».
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-методичної та навчальної роботи О.Б. Жильцова.

Ректор

В.О. Огнев'юк

Додаток 1

до наказу від 30 . 11 2010 р.,
№ 408

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок перезарахування навчальних дисциплін (модулів)** **та визначення академічної різниці**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін (модулів) та визначення академічної різниці для вступників (далі – Студентів) всіх форм навчання, які:

- переводяться з інших ВНЗ;
- вступають на старші курси для продовження навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні або бажають паралельно (одночасно) навчатися за двома напрямками підготовки (спеціальностями);
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

Виконання Положення є обов'язковим для керівного та професорсько-викладацького складу Університету.

1.2. Це Положення розповсюджується на всі навчально-наукові структурні підрозділи Університету (коледж, інститути).

2. Порядок визначення академічної різниці

2.1. Визначення академічної різниці¹ з навчальних дисциплін (модулів) здійснює директор навчально-наукового структурного підрозділу Університету (далі – Директор ННСП) на підставі рекомендації завідувача відповідної кафедри (при необхідності).

2.2. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається директором ННСП і затверджується ректором Університету відповідно до п. 1.4.5. «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (додаток 1).

¹ *Академічна різниця* – це різниця між переліком дисциплін, загальними обсягами годин з дисципліни, формою підсумкового контролю (залік чи екзамен) із дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування студентів на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого навчального закладу, спеціальності, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

3. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

3.1. Перезарахування навчальних дисциплін (модулів) проводиться на підставі академічної довідки² або додатку до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого ліцензованим (акредитованим) у встановленому порядку вищим навчальним закладом.

3.2. Перезарахування навчальних дисциплін (модулів) здійснює директор ННСП на підставі рекомендації завідувача відповідної кафедри (при необхідності).

3.3. Директор ННСП, вивчивши документи студента: заяву (додаток 2) та документи про здобуту освіту, приймає рішення щодо:

- можливості перезарахування навчальних дисциплін (модулів);
- необхідності додаткової атестації³ за окремими модулями;
- неможливості перезарахування навчальних дисциплін (модулів).

3.4. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за таких умов:

- академічна довідка⁴ (додаток до документа про вищу освіту), видана ліцензованим (акредитованим) вищим навчальним закладом України;
- якщо при порівнянні навчального плану напряму підготовки (спеціальності) Університету та вищезазначених документів інших ВНЗ назва навчальної дисципліни (модуля) її загальний обсяг годин та форма підсумкового контролю повністю збігаються;
- якщо при порівнянні навчального плану напряму підготовки (спеціальності) Університету та вищезазначених документів інших ВНЗ:
 - назви навчальних дисциплін (модулів) мають незначну стилістичну відмінність;
 - загальний обсяг годин (кредитів), відведених на вивчення нормативної навчальної дисципліни (модуля), має різницю у межах 1-2 кредити, але загальний обсяг кредитів з дисципліни (модуля) не менший, ніж встановлено освітньо-професійною програмою підготовки фахівців відповідного напряму (спеціальності);
 - форма контролю збігається, або у навчальному плані Університету формою підсумкового модульного контролю з навчальної дисципліни (модуля) є залік, а у наданих документах екзамен.

² Для студентів Університету при паралельному (одночасному) навчанні, переведенні на іншу форму навчання тощо – витяг з навчальної картки.

³ Додаткова атестація за окремими модулями проводиться у формі підсумкового контролю (екзамену, заліку) з відповідної дисципліни з обмеженим обсягом контрольованого матеріалу.

⁴ Для студентів Університету при паралельному (одночасному) навчанні, переведенні на іншу форму навчання, напрям підготовки (спеціальність) тощо – витяг з навчальної картки.

- якщо назви навчальних дисциплін (модулів) мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін збігаються змістова частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента. Порівняльний аналіз навчальних програм проводить завідувач відповідної кафедри.

Примітки:

- а) Дисципліни, зараховані у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, можуть бути перезараховані, якщо навчальні плани цього закладу узгоджені з навчальними планами Університету (інтегровані) і відповідають галузевим стандартам освіти.*
- б) Документи вищих навчальних закладів інших держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною та відповідною державою або затвердженої у встановленому порядку угоди між Університетом та відповідним зарубіжним вищим навчальним закладом.*

3.5. При перезарахуванні навчальної дисципліни (модуля) зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних знань студентів. Оцінка приводиться у відповідність до чинної в Університеті системи оцінювання (додаток 3).

Якщо оцінка з навчальної дисципліни (модуля) складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін (модулів), то студентові виставляється середня, зважена оцінка (додаток 4) успішності, з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни (модуля).

3.6. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін оформлюється розпорядженням директора ННСП (додаток 5). Оригінал розпорядження підшивається в особову справу студента.

3.7. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни та перескласти її після повторного вивчення відповідно до порядку надання в Університеті додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

3.8. Студенту видається індивідуальний навчальний план з проставленими в ньому, відповідно до робочих навчальних планів напряму підготовки (спеціальності), перезарахованими дисциплінами (модулями) і відповідними оцінками. ІНПС заповнюється (додаток 6) та засвідчується особистим підписом директора ННСП.

Назва дисципліни (модуля), загальна кількість годин (кредитів), оцінка, підстава про перезарахування (№ академічної довідки, диплома тощо) вносяться до навчальної картки студента.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, встановлених функціональними обов'язками.

4.3. Остаточне рішення про терміни та умови ліквідації студентами академічної різниці встановлюється наказом ректора Університету (головою приймальної комісії Університету).

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

Затверджено
Наказом Міністерства освіти
України N 245 від 15.07.96 р.

ВИТЯГ

1.1. Загальні положення

Дане Положення регулює питання переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями – молодший спеціаліст та бакалавр, а також питання відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями – молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст та магістр у вищих закладах освіти незалежно від підпорядкування та форм власності.

Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями – спеціаліст та магістр, з однієї спеціальності на іншу не допускаються.

Ректори вищих закладів освіти, мають право розглядати, як виняток, питання переведення з одного вищого закладу освіти до іншого, або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями – спеціаліст та магістр, тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

1.2. Переведення студентів

1.2.1. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох вищих закладів освіти.

1.2.2. Переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах вищого закладу освіти здійснює ректор (директор) цього закладу освіти.

1.2.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

1.2.4. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі.

1.2.5. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до державних вищих закладів освіти.

1.2.6. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2.7. Переведення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

1.2.8. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора (директора) вищого закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

1.2.9. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор (директор) вищого закладу освіти видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

1.2.10. Ректор (директор) вищого закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти і в тиждень термін пересилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

1.2.11. Ректор (директор) вищого закладу освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

1.3. Відрахування студентів

1.3.1. Студент може бути відрахований з вищого закладу освіти:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти;
- за академічну неуспішність.

1.3.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

1.4. Поновлення до складу студентів

1.4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором (директором) вищого закладу освіти незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

1.4.2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до державних вищих закладів освіти.

1.4.3. Особи, які відраховані з вищих закладів освіти III, IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих закладів освіти I, II рівнів акредитації.

1.4.4. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у вищому закладі освіти протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

1.4.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється ректором (директором) вищого закладу освіти. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

1.4.6. Поновлення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. Ректор (директор) вищого закладу освіти має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

1.5. Оформлення документів

1.5.1. Студенту, який відрахований з вищого закладу освіти, видається академічна довідка¹ встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. N 1058 "Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні", та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються:

- копія академічної довідки, підписаної керівництвом вищого закладу освіти і скріпленої гербовою печаткою,
- завірена деканом (завідуючим відділенням) залікова книжка,
- студентський квиток,
- скріплена печаткою за підписом декана (зав. відділенням) учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

1.5.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

1.5.3. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

1.5.4. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

1.5.5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу вищого закладу освіти і не складали екзамени та заліки видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

1.5.6. Студенту, який поновлений у вищому закладі освіти, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює декан факультету (завідуючий відділенням).

¹ Бланк академічної довідки є документом суворої звітності. Бланки отримують у ВНЗ, заповнюють на підставі заліково-екзаменаційних відомостей, заліково-екзаменаційних листків, навчальної картки студента. Право підпису має тільки ректор або відповідний проректор ВНЗ.

1.5.7. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

1.5.8. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

реєстраційний номер навчальної частини

Ректору Київського університету
імені Бориса Грінченка
Огнев'юку В.О.

студента

(назва структурного підрозділу)

група _____
освітньо-кваліфікаційний рівень _____
галузь знань _____

напрямок/спеціальність _____

курс _____
форма навчання _____
навчання за кошти _____

(П.І.Б. студента повністю)

ЗАЯВА

При вступі (поновленні) до Київського університету імені Бориса Грінченка для навчання

в _____
(назва структурного підрозділу)

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

галузь знань _____

напрямок підготовки(спеціальність) _____

курс _____, форма навчання _____, навчання за кошти _____

прошу Вашого дозволу на перезарахування навчальних дисциплін, які вивчались мною

в _____
(назва структурного підрозділу/ назва ВНЗ)

(додаток до диплома¹ _____, виданий _____. р., серія _____
№ _____).

Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

З умовами оплати ознайомлений.

Дата

(підпис студента)

Директор _____
(назва структурного підрозділу
до якого переводиться студент)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

¹ Зазначаються дані наданого документу – академічної довідки, додатка до диплома тощо.

Таблиця переведення результатів навчання, отриманих за двобальною та чотирибальною шкалою до системи оцінювання за шкалою ECTS

Форма підсумкового контролю	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS
Залік	Зараховано	A
Екзамен	Відмінно	A
	Добре	B
	Задовільно	D

ВИЗНАЧЕННЯ СЕРЕДНЬОЇ ЗВАЖЕНОЇ ОЦІНКИ

Середня зважена оцінка виводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів з проведенням семестрових екзаменів.

Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$\bar{X} = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n},$$

де: $\bar{X}$ — середня зважена оцінка; Q — загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру; X — семестрова екзаменаційна оцінка.

Наприклад, для вивчення навчальної дисципліни «Педагогіка» у педагогічних університетах за спеціальністю «Педагогіка і методика середньої освіти» передбачено навчальним планом 670 годин. Зазначена дисципліна вивчається протягом 5-ти семестрів.

Загальний обсяг навчального часу на кожний окремий модуль з педагогіки розподіляється таким чином:

Історія педагогіки	— 140 годин;
Загальна педагогіка	— 150 годин;
Вікова педагогіка	— 160 годин;
Дидактика	— 140 годин;
Педагогічна творчість	— 80 годин.

Приклад 1: Якщо прийняти, що з кожного окремого навчального модуля семестровий екзамен оцінювався відповідно оцінками «5», «4», «3», «4», «5», то середня зважена оцінка обчислюється так:

$$\bar{X} = \frac{5 \times 140 + 4 \times 150 + 3 \times 160 + 4 \times 140 + 5 \times 80}{140 + 150 + 160 + 140 + 80} = \frac{700 + 600 + 480 + 560 + 400}{670} = \frac{2740}{670} = 4,08 = 4$$

Отримана оцінка приводиться до діючої в Університеті системи оцінювання (додаток 3 цього Положення).

Приклад 2: Якщо прийняти, що з кожного окремого навчального модуля семестровий екзамен оцінювався відповідно оцінками «А», «В», «D», «В», «А», то середня зважена оцінка обчислюється так:

$$\bar{X} = \frac{100 \times 140 + 89 \times 150 + 74 \times 160 + 89 \times 140 + 100 \times 80}{140 + 150 + 160 + 140 + 80} = \frac{59650}{670} = 89,02 = 89 = B$$

де 100, 89, 74 – верхній граничний показник кількості балів оцінки за шкалою ECTS.

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про перезарахування навчальних дисциплін та
визначення академічної різниці

1. На підставі поданої заяви _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

щодо вступу на напрям підготовки (спеціальність) « _____ »
за _____ формою навчання та відповідно до пп. 2-3 «Положення про порядок
перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці» **перезарахувати**
дисципліни, які вивчались у _____
(назва ВНЗ, який видав документ про освіту)

на підставі _____
(назва, дата видачі, серія, № документу про освіту)

№ п/п	Назва навчальної дисципліни (модуля)	Загальний обсяг годин/кредитів дисципліни за навчальним планом		Кількість годин/кредитів академічної різниці	Оцінка при перезара- хуванні	Примітка
		в Університеті	іншого ВНЗ			
1	2	3	4	5	6	7
ПЕРЕЗАРАХОВАНІ						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2. Рекомендувати до зарахування студентом _____ курсу з _____ семестру.

3. Встановити термін ліквідації академічної різниці _____
(дата)

Директор інституту

(П.І.Б.)

ПЕРШИЙ КУРС
20 /20 навчальний рік

(прізвище, ініціали студента)

1 семестр														
Назва навчальної дисципліни	тижнів					Результати контролю якості знань								
	Кількість кредитів	Кількість годин		Заняття з викладачем (лекції, практичні, лабораторні, індивідуальні)	Самостійна робота студента	Форма семестрового контролю (екзамен, ПМК, курсова робота)	Кількість балів за результатами проміжного контролю	Кількість балів за результатами підсумкового контролю (екзамену)	Загальна кількість балів	Оцінка за національною (4-и балльною) шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Прізвище, ініціали викладача	Підпис	Дата
		Загальна	У тому числі											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Нормативні дисципліни														
Українська мова	90	3	перезараховано	екз.						відм.	A	додаток до диплому	Підпис директора	
Історія України	90	3	перезараховано	екз.						добре	B			
Вступ до спеціальності	60	2	перезараховано	залік						зарах.	A	КВ № 234567	Інституту	
Усього кредитів/годин														
Вибіркові дисципліни														
Разом кредитів/годин														

(підпис студента)

(підпис куратора)

(ПІБ куратора)

(підпис директора інституту)

(ПІБ директора інституту)