ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора № 220 від
19.07.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Державному вищому навчальному закладі «Дрогобицький коледж нафти і газу»

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Державному вищому навчальному закладі «Дрогобицький коледж нафти і газу» (далі Положення) розроблено відповідно до нормативно-правових документів, а саме:

Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII;

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 року № 1210- р «Деякі питання організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах» ;

Положення про академічні відпуски та повторне навчання у вищих закладах освіти (наказ МОНУ та МОЗУ від 06.06.1996 року № 191/153);

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти (наказ МОН України від 15 липня 1996 року №245);

Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОНУ від 26.02.2010 року № 1/9-119).

Правил прийому на навчання до Державного вищого навчального закладу «Дрогобицький коледж нафти і газу» (далі - ДКНГ).

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

- вступають на старші курси з нормативним терміном навчання на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста чи магістра, здобутого за іншою спеціальністю;
- переводяться з інших вищих навчальних закладів;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньому або освітньо-кваліфікаційному рівні;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях, освітніх програмах, напрямах підготовки;
- поновляються на навчання після відрахування;

- переводяться з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах коледжу;

- повернулися з академічної відпустки.

1.3. Перезарахування дисципліни за результатами їх вивчення в інших навчальних закладах не зменшує терміну навчання у ДКНГ та відповідальності коледжу за рівень знань з усіх дисциплін, передбачених навчальним планом.

1.4. Дія Положення поширюється на всі навчальні підрозділи коледжу (відділення, кафедри, циклові комісії тощо).

2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою особи на ім'я заступника директора з навчальної роботи на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту. Заява (додаток 1) подається у навчально-методичну лабораторію. Навчально-методична лабораторія скеровує при потребі заяву особи голові відповідної циклової комісії (завідувачеві кафедри) для прийняття відповідного висновку.

2.2. Перезарахування дисциплін здійснюється заступником директора з навчальної роботи.

Перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за умови однакової назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю, а також у випадках (на підставі висновку голови відповідної циклової комісії (завідувача кафедри):

якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок студента;

якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС,) відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу.

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

екзамен, складений у вищому навчальному закладі, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС, 100- бальною шкалою;

залік, складений у вищому навчальному закладі, де навчався студент, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС або 100 – бальною шкалою, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

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

$$O = \frac{O_1 * N_1 + O_2 * N_2 + \cdots + O_n * N_n}{N_1 + N_2 + \ldots N_n}$$

де: O_1, O_2, … O_n – оцінки у відповідному семестрі

N_1, N_2, … N_n – кількість годин (кредитів) у відповідному семестрі.

Оцінка заокруглюється до цілого числа за математичними правилами округлення.

Заява студента (претендента) із висновком заступника директора з навчальної роботи зберігається в особовій справі студента, а її завірена копія передається завідувачеві відділення для внесення відповідних записів до залікової книжки та навчальної картки студента.

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

Якщо в академічній довідці (в заліковій книжці) або в додатку до документу про вищу освіту здобувача вищої освіти, оцінки виставлені лише за вітчизняною шкалою оцінювання, то їх переводять до чинної в коледжі шкали оцінювання (при потребі до 100-бальної шкали чи шкали ЄКТС) відповідно до таблиці (за максимальними значеннями).

Оцінка у 5-ти бальній шкалі	Оцінка у 12-ти бальній шкалі	К-сть балів у 100-бальній шкалі оцінювання	Оцінка у шкалі ЄКТС
5 (відмінно)	10-12	90 - 100	A
4 (добре)	7-9	82-89	B
		75-81	C
3 (задовільно)	4-6	67-74	D
		60-67	E
2 (незадовільно)	1-3	35-59	FX
		0-34	F

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

3. Порядок визначення академічної різниці

3.1. Академічна різниця – це перелік навчальних дисциплін чинного навчального плану конкретної спеціальності (напряму підготовки) коледжу за попередні семестри, які здобувач вищої освіти раніше не вивчав.

Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану коледжу.

3.2. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється навчально-методичною лабораторією або заступником директора з навчальної роботи на підставі заяви студента протягом одного тижня з дня подання заяви (додаток 2).

3.3. Дисципліни варіативної частини навчального плану та курсові роботи (проекти) з дисципліни можуть визначатися як академічна різниця заступником директора з навчальної роботи.

Здобувач вищої освіти, який ліквідує академічну різницю, може бути направлений на наступний за навчальним планом вид практики лише в разі проходження попереднього етапу практичної підготовки. Проходження двох видів практики паралельно не допускається.

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

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

4. Порядок складання академічної різниці

4.1. Ліквідація академічної різниці проводиться, як правило, у період з 15 по 31 січня та з 15 серпня по 31 серпня щороку за розкладом навчальної частини (навчально-методичної лабораторії), затвердженим директором (заступником директора з навчальної роботи) коледжу. Ліквідація академічної різниці проводиться тільки один раз без права на перескладання.

Прийом академічної різниці проводиться комісією у складі не менше 2 викладачів.

Підготовка екзаменаційної документації (екзаменаційний лист) (додаток №3), здійснюється навчальною частиною (навчально-методичною лабораторією).

4.2. В окремих випадках за заявою здобувача вищої освіти на ім’я заступника директора по навчальній роботі коледжу може бути встановлений інший термін складання академічної різниці.

Особам, які вступають на старші курси на основі вищої освіти, наказом директора коледжу за поданням приймальної комісії і погодженням із заступником директора з навчальної роботи, встановлюються терміни ліквідації академічної різниці або графік її ліквідації.

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

З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, завідувачем відділення надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

Викладачі циклової комісії (кафедри), 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 документів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на навчально-методичну лабораторію.

5.2. Здобувач вищої освіти після завершення складання академічної різниці повинен повернути екзаменаційний лист у навчальну частину (навчально-методичну лабораторію) у зазначений наказом термін.

Екзаменаційний лист після підписання завідувачем навчально-методичної лабораторії передається завідувачеві відділення для внесення відповідних записів до залікової книжки та навчальної картки студента.

Особи, що не склали академічної різниці або не подали екзаменаційні листи у навчальну частину (навчально-методичну лабораторію) у зазначений наказом термін, втрачають право на поновлення чи переведення.

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

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 коледжі шкалою.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

Додаток 1
до Положення про порядок перезарахування
навчальних дисциплін та визначення академічної
різниці у Державному вищому навчальному
закладі «Дрогобицький коледж нафти і газу»

ДВНЗ «Дрогобицький коледж нафти і газу»

Заступнику директора
ДВНЗ «Дрогобицький коледж нафти і газу»
Болонному В.Т.
_____
(прізвище, ім`я, по батькові у родовому відмінку)
_____

Відмовити_____
(*дата, підпис)*

Перезарахувати
_____ __
(*дата, підпис)*

З А Я В А

Прошу перезарахувати мені такі дисципліни:

Відомості про дисципліну, яка пропонується до перезарахування, згідно робочого навчального плану спеціальності					Відомості про вивчення дисципліни, яка пропонується до переарахування, в інших навчальних закладах				Висновок заступника директора
№ з/п	Назва дисципліни	К-сть год	Семестр	Форма підсумкового контролю	Назва дисципліни	К-сть год	Форма підсумкового контролю	ВНЗ	

До заяви додаю:_____
_____
_____

_____ _____
Дата Підпис

Висновки голів циклової комісії:

№ з/п	Назва дисципліни	К-сть год	Семестр	Форма підсумкового контролю	Висновок голови циклової комісії	Підпис голови циклової комісії

Додаток 2
до Положення про порядок перезарахування
навчальних дисциплін та визначення академічної
різниці у Державному вищому навчальному
закладі «Дрогобицький коледж нафти і газу»

ДВНЗ «Дрогобицький коледж нафти і газу»

Відмовити_____
(*дата, підпис)*

Допустити до складання академрізниці

_____
(*дата, підпис)*

Директору
ДВНЗ «Дрогобицький коледж нафти і газу»
Баб'яку М.М.

_____
(прізвище ,ім`я, по батькові у родовому відмінку)

З а я в а

Прошу дозволити мені скласти академічну різницю, як особі, яка вступила на __ курс денної (заочної) форми навчання за спеціальністю _____
_____
на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра, здобутого за іншою спеціальністю.

_____ _____
Дата Підпис

Пропозиція завідувача відділення:
Встановити термін ліквідації академічної різниці: _____

_____ _____
Дата Підпис

Академічна різниця

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	Семестр

_____ _____
Дата Підпис

Пропозиція заступника директора з навчальної роботи_____
_____

_____ _____
Дата Підпис

Додаток 3
до Положення про порядок перезарахування
навчальних дисциплін та визначення академічної
різниці у Державному вищому навчальному
закладі «Дрогобицький коледж нафти і газу»

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Дрогобицький коледж нафти і газу»

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТ

_____
(п.і.б.)
Відділення _____

Напрям підготовки (спеціальність) _____
_____

Наказ про допуск до складання академрізниці
№_____від_____

Фото студента

Заступник директора з
навчальної роботи_____
підпис
М.П.

Після складання академічної різниці екзаменаційний лист повернути

у навчальну частину _____

№ з/п	Предмет	Форма семестрового контролю	Оцінка	Дата складання	Прізвища та ініціали екзаменаторів	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Підписи екзаменаторів засвідчую:

Завідувач НМЛ _____

М.П.

Проект вносить: _____ Андибур Б.І.

Погоджено:

Юрисконсульт _____ Ілик О.Г.

Копію наказу отримали:

1. Бухгалтерія _____
2. Заступник директора з НР _____
3. Завідувач НМЛ _____
4. БВ_____
5. ВНГІТ_____
6. ВТАЕ_____
7. ВПНАТЕІ_____
8. Приймальна комісія _____
9. Підрозділ по роботі з кадрами _____