

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА БІОМЕДИЧНИХ НАУК»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЗВО «ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА БІОМЕДИЧНИХ НАУК»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ПЗВО «ХІМБН»

Голова Вченої ради

В. ОСТАПЕНКО

(Протокол від 27.10.2021, №01)

Введено в дію Наказом

від 27.10.2021 № 01

Ректор

В. ОСТАПЕНКО



Харків – 2021

1. Загальні положення.

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Приватному закладі вищої освіти «Харківський інститут медицини та біомедичних наук» (далі – Інститут або ПЗВО «ХІМБН») розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про звернення громадян», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого Наказом МОН України від 15.07.1996 року № 245, «Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» та «Порядку видачі іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання (стажування) в Україні та їх реєстрації», затверджених Наказом МОН України від 01.11.2013 № 1541, Статуту та інших внутрішніх нормативних актів ПЗВО «ХІМБН»

1.2. Це Положення визначає порядок і регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Інституту.

1.3. Переведення, поновлення здобувачів вищої освіти Інституту з однієї спеціальності/освітньої програми на іншу в межах однієї галузі знань здійснюється на засіданні Ректорату на підставі рішення Приймальної комісії.

1.4. Відрахування студентів з закладу вищої освіти та їх поновлення на навчання здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування Інституту.

1.5. Для вступників до Інституту, які: переводяться з інших закладів вищої освіти, продовжують навчання після академічної відпустки, скористалися правом на академічну мобільність, поновлюються на навчання після відрахування, існує порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти.

2.1. Відповідно до чинного законодавства підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведенням до іншого закладу освіти;
- стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- невиконання вимог навчального плану;
- невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів);
- невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- академічна неуспішність;
- порушення дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- порушення умов контракту(договору);
- порушення академічної доброчесності;

- закінчення теоретичного курсу навчання та не атестація ДЕК;
- набуття чинності вироку суду;
- порушенням візового режиму;
- призив на строкову військову службу;
- смерть здобувача освіти;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством України.

2.2. За невиконання вимог Навчального плану (за академічну неуспішність) відраховуються:

- студенти, які за результатами підсумкового контролю знань мають незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін;
- студенти, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, диференційований залік, іспит) комісії;
- студенти, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення дисципліни;
- студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, а також студенти, які у визначені терміни не склали або склали незадовільно академічну різницю при переведенні чи поновленні до Інституту;
- студенти, які двічі не склали ЄДКІ етап 1 або етап 2;
- студенти, які не з'явилися на заняття протягом одного місяця, а для студентів першого курсу – 10 днів, і не повідомили адміністрацію Інституту про наявність поважної причини для цього, відраховуються з Інституту, як такі, що не приступили до занять.

2.3. Студенти відраховуються за порушення дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Інституту, а також за одноразове грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту, за яке передбачено відрахування, а також студенти:

- які знаходились в гуртожитку у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- які здійснили аморальний вчинок, несумісний з продовженням навчання в Інституті;
- за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

2.4. За порушення умов контракту відраховуються студенти за несвоєчасне внесення коштів за оплату послуг навчання та невиконання інших умов, передбачених контрактом, який підписується адміністрацією Інституту та студентом, що навчається в Інституті.

2.5. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, як відрахування із Інституту. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої)

діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.6. Відрахування студентів здійснюється відповідно до Наказу Ректора Інституту за поданням заступника Ректора та за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.7. Особа, відрахована з закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні.

3.2. Обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми і дають право на перерву у навчанні, можуть бути:

- стан здоров'я,
- призив на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї,
- сімейні обставини тощо.

3.3. Підставою для перерви у навчанні може бути навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

3.4. Особам, які переривають навчання, надається академічна відпустка в установленому порядку.

3.5. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.6. Особа, яка перериває навчання, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти.

4. Переведення та поновлення вітчизняних здобувачів вищої освіти.

4.1. Переведення здобувачів освіти з одного закладу вищої освіти до іншого, незалежно від форми навчання, спеціальності, освітньої програми, здійснюється за згодою Ректорів обох закладів вищої освіти.

Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я Ректора закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до Ректора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

4.2. Переведення, а також поновлення до числа здобувачів освіти, які були відраховані з інших закладів вищої освіти здійснюється, як правило, під час літніх та зимових канікул.

4.3. Переведення здобувачів освіти на перший курс Інституту забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися центральним виконавчим органом у галузі освіти і науки.

4.4. Претенденти, які бажають перевестись або поновитись на навчання в Інституті, повинні в міжсесійний період або під час канікул звернутися з відповідною заявою на ім'я Ректора, яка має бути розглянута в Інституті **протягом тижня** і заявникові повідомлені умови поновлення на навчання або причини відмови.

Інспекторами по роботі зі студентами Інституту перевіряється на сайті МОН України наявність відповідної ліцензії закладу вищої освіти щодо права здійснення освітньої діяльності, в якому навчався здобувач освіти.

4.5. Претенденти, які бажають бути поновленими на навчання в Інституті для повторного складання ліцензійного інтегрованого іспиту ЄДКІ етап 2 і звернулись з відповідною заявою на ім'я Ректора, мають бути поновленими на одинадцятий та дванадцятий семестр.

4.6. **До заяви про переведення додаються такі документи:**

- Оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою Ректора ЗВО, в якому навчається студент, на фірмовому бланку закладу вищої освіти та/або завіреною печаткою;
- Оформлена залікова книжка (печатка, підпис) в оригіналі (або витяг із залікової книжки) (копія) – належним чином завірені;
- Документ про повну загальну середню освіту та/або документ державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або ступінь вищої освіти, на основі якого здійснювався вступ до ЗВО, і копію додатка до нього;
- Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання;
- Копії сертифікатів про складання інтегрованих ліцензійних іспитів «Крок-1», (для осіб, які бажають бути поновленими на 4-6 курси), завірених належним чином та «Крок-2» (за наявності);
- Копія паспорта (або ID-картки та довідка про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/довідка про реєстрацію місця проживання особи);
- Копія довідки про присвоєння РНОКПП (раніше ПН);
- Копія військового квитка або посвідчення про приписку – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;

4.7. **До заяви про поновлення на навчання додаються:**

- Оригінал академічної довідки за формою, встановленою відповідним Наказом МОН України;
- Документ про повну загальну середню освіту або документ державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або ступінь вищої освіти, на основі якого здійснювався вступ до ЗВО, і копія додатка до нього;
- Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання;
- Сертифікати про складання інтегрованих ліцензійних іспитів «Крок-1», (для осіб, які бажають бути поновленими на 4-6 курси), «Крок-2» (за наявності);
- Копія військового квитка або приписне свідоцтво – для

військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);

- Копія паспорта (або ID-картки та довідка про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/довідка про реєстрацію місця проживання особи);
- Копія довідки про присвоєння РНОКПП;
- Фото розміром 3 x 4 см.

4.8. Інспектори по роботі зі студентами реєструють відповідну заяву, приймають надані документи, перевіряють і за підсумками перевірки готують Службову записку на ім'я Ректора.

4.9. При відсутності вакантних місць інформують про це заявника у триденний термін.

4.10. Аналіз відповідності Навчальних планів та визначення академічної різниці проводиться інспекторами по роботі зі студентами та, за потреби, Експертною комісією, згідно встановленого порядку.

4.11. У разі позитивного рішення та згоди кандидата на переведення/поновлення, інспектори по роботі зі студентами готують проєкт Наказу на переведення/поновлення і подають його на підпис Ректору Інституту або особі, яка виконує обов'язки Ректора на час його відсутності. Після чого Наказ реєструється та вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО). На підставі Наказу про переведення/поновлення з кандидатом на навчання укладається договір про надання освітніх послуг (контракт на навчання) і надаються претенденту на навчання відповідні банківські реквізити для оплати навчання.

Після підписання відповідного Наказу, протягом п'яти робочих днів, уповноважена особа, на підставі переліку необхідних документів, належним чином формує особову справу студента для подальшого зберігання.

4.12. Максимально допустимий обсяг академічної різниці під час переведення або поновлення студентів не повинен перевищувати загалом 20 кредитів ЄКТС (300 практичних або семінарських годин) – при переведенні (поновленні) на 2-5 курси. Та загалом 10 кредитів (150 практичних або семінарських годин) обов'язкових і вибіркового дисциплін – при переведенні (поновленні) на останній курс навчання.

4.13. Вибіркові дисципліни враховуються як академічна різниця лише при відсутності таких у академічній довідці чи іншому документі.

4.14. Якщо академічна різниця перевищує 20 кредитів, претендент пише заяву з проханням ліквідувати академічну різницю і може бути допущеним до ліквідації академічної різниці у якості слухача до зарахування на навчання.

4.15. Переведення здобувачів освіти в межах Інституту:

Рішення про переведення з однієї освітньої програми/спеціальності на іншу, як виняток, може бути прийняте на засіданні Ректорату за поданням Приймальної комісії.

В межах Інституту здобувачі освіти можуть перевестися з однієї форми навчання на іншу (якщо є денна та заочна форми навчання) за наявності вакантних місць.

Переведення в межах Інституту здійснюється Наказом Ректора на підставі обґрунтованої заяви студента на ім'я Ректора.

До заяви додаються: залікова книжка (навчальна картка) або витяг (копія) із залікової книжки (навчальної картки) – завірений(-а) в установленому порядку. Ректорат на основі аналізу залікової книжки студента та Навчального плану відповідної освітньої програми приймає рішення щодо перезарахування дисциплін.

У разі успішної ліквідації академічної різниці, готується проєкт Наказу про переведення здобувача освіти, згідно з яким він допускається до занять, та передається на підпис Ректору.

Копія Наказу про переведення вкладається до особової справи студента.

5. Переведення та поновлення іноземних здобувачів освіти.

5.1. Переведення студентів–іноземних громадян з одного закладу вищої освіти до Інституту, незалежно від форми навчання за відповідною освітньою програмою/спеціальністю, здійснюється за письмовою згодою Ректорів обох закладів вищої освіти.

5.2. Переведення здобувачів освіти з однієї освітньої програми/спеціальності на іншу в межах однієї галузі знань здійснюється на підставі Наказу Ректора.

5.3. Переведення студентів на перший курс Інституту забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися центральним виконавчим органом у галузі освіти і науки.

5.4. Переведення, а також поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з інших закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час літніх та зимових канікул.

5.5. Претенденти, які бажають перевестись або поновитись на навчання до Інституту, повинні звернутися з відповідною заявою на ім'я Ректора, яка має бути розглянута в Інституті протягом тижня й заявникові повідомлені умови переведення або поновлення на навчання або причини відмови.

5.6. При переведенні до заяви додаються:

- Оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою Ректора ЗВО, в якому навчається студент, та/або завіреною печаткою;
- Нотаріально засвідчена копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства або з візою типу «D-13» (навчання) з перекладом на українську мову та посвідка на тимчасове (постійне) проживання (за наявності);
- Сертифікати про складання ЄДКІ (за наявності).
- Поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- Фото 3x4 см – 10 штук.
- Свідоцтво про визнання документів про освіту, здобутих в іноземних закладах освіти (у разі відсутності, оформлюється пакет документів для визнання таких документів в Інституті).

5.7. При поновленні на навчання надаються такі документи:

- Мотивована заява на ім'я Ректора Інституту;
- Нотаріально засвідчена копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства або з візою типу «D-13»

(навчання) з перекладом на українську мову, або посвідку на тимчасове (постійне) проживання;

- Оригінал документа про попередньо здобутий рівень повної загальної середньої освіти з додатками, легалізований в установленому порядку та нотаріально заверений переклад українською мовою;
- Оригінал академічної довідки встановленої форми згідно з Наказом МОН України; якщо академічна довідка видана за кордоном, вона має бути заверена в країні її видачі у спосіб, який офіційно застосовується у цій країні для такого засвідчення та легалізації відповідною закордонною установою України;
- Сертифікати про складання ЄДКІ (за наявності). Окрім осіб, які поновлюються до числа студентів з іноземних закладів вищої освіти та не склали ЄДКІ в інших державах;
- Поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- Фото 3x4 см - 10 штук;
- Свідоцтво про визнання документів про освіту, здобутих в іноземних закладах освіти (за наявності). В іншому випадку, пакет документів для проведення процедури визнання та квитанції про оплату послуги визнання документів про освіту або заява щодо самостійного проведення процедури визнання в ДП «Інформаційно-іміджевий центр МОН України».

5.8. Міжнародний відділ Інституту реєструє відповідну заяву, приймає подані документи, робить їх аналіз і за підсумками власного аналізу або на підставі Висновку Експертної комісії готує відповідний Наказ, який візує Голова Приймальної комісії і підписує Ректор.

5.9. У випадку позитивного рішення та згоди претендента на переведення/поновлення, підписаний Ректором Наказ про переведення/поновлення Міжнародний відділ передає фахівцю по зв'язкам із ЄДЕБО для його внесення до ЄДЕБО.

5.10. Міжнародний відділ укладає зі студентом письмовий договір (контракт) про надання освітніх послуг і надає студенту відповідні банківські реквізити для оплати навчання.

Після підписання та реєстрації Наказу, уповноважена особа належним чином формує особову справу студента.

5.11. Максимально допустимий обсяг академічної різниці під час переведення або поновлення студентів (як і у випадку вітчизняних студентів) не повинен перевищувати загалом 20 кредитів ЄКТС (300 практичних або семінарських годин) – при переведенні (поновленні) на 2-5 курси. Та загалом 10 кредитів обов'язкових і вибіркових дисциплін (150 практичних або семінарських годин) – при переведенні (поновленні) на останній курс навчання.

5.12. За умови допустимого обсягу академічної різниці, поновлення осіб до числа студентів Інституту з іноземних закладів вищої освіти, які не склали ліцензійних інтегрованих іспитів Крок -1, Крок- 2, можливе на 4, 5 або 6 курси.

5.13. У разі перевищення обсягу академічної різниці, претендент, за власною заявою, може бути допущений, на підставі Наказу Ректора, до ліквідації академічної різниці у навчальних планах у якості слухача, для

переведення/поновлення на навчання.

5.14. Після завершення термінів, визначених на складання академічної різниці, студенти, які її не склали або склали незадовільно, відраховуються з Інституту, як такі, що не виконали Навчальний план.

6. Порядок перезарахування дисциплін.

6.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на ім'я Ректора Інституту на підставі академічної довідки, додатку до документу про вищу освіту, виданого закладом освіти, чи витягу з навчальної картки здобувача освіти (для студентів що переводяться), завіреної в установленому порядку.

6.2. Можливість перезарахування результатів раніше складених дисциплін (модулів) згідно з індивідуальним навчальним планом визначає Міжнародний відділ Інституту, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни Освітній програмі, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС Навчальному плану та форми підсумкового контролю з дисципліни).

6.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- рішення за результатом відсутності академічної різниці;
- рішення про наявність академічної різниці.

6.3.1. Рішення (на підставі Службової записки Міжнародного відділу) за результатом відсутності академічної різниці може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні Навчального плану та академічної довідки або додатку до документу про освіту, чи витягу з навчальної картки здобувача освіти (при переведенні) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в Навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни.

6.3.2. Рішення (на підставі Висновку Експертної комісії) про наявність академічної різниці може бути прийняте за таких умов:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача освіти;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, більше, ніж на 30 % обсягу дисципліни, передбаченої Навчальним планом Інституту.

6.4. **Експертна комісія** з визначення академічної різниці та перезарахування дисциплін утворюється Наказом Ректора.

6.5. Експертна комісія вивчає документи здобувача освіти про раніше здобуту освіту; при необхідності, проводить співбесіду з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

6.6. Експертна комісія робить Висновок про можливість/неможливість перезарахування дисципліни, або проведення додаткової атестації за окремими освітніми компонентами або темами у формі екзамену, заліку чи співбесіди.

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

При перезарахуванні та необхідності конвертації традиційних оцінок з навчальних дисциплін (чи оцінок, що відрізняються від 200-бальної шкали, яка використовується в Інституті) в оцінки за шкалою ECTS використовуються таблиці «Інструкції щодо оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу».

При цьому традиційні оцінки перезараховуються наступним чином:

- «відмінно» – 180 балів, оцінка ECTS – А, за чотирибальною шкалою – «5»;
- «добре» – 140 балів, оцінка ECTS – С, за чотирибальною шкалою – «4»;
- «задовільно» – 122 бали, оцінка ECTS – Е, за чотирибальною шкалою – «3».

У випадку, коли в попередньому ЗВО з відповідної навчальної дисципліни здобувач освіти отримав оцінку, а Навчальним планом передбачено форму контролю «зараховано», конвертація здійснюється в наступному порядку:

- «відмінно» – 180 балів, оцінка ECTS – А, «зараховано»;
- «добре» – 140 балів, оцінка ECTS – С, «зараховано»;
- «задовільно» – 122 бали, оцінка ECTS – Е, «зараховано».

У випадку, коли в попередньому ЗВО з відповідної навчальної дисципліни здобувач освіти отримав «зараховано», і Навчальним планом передбачено форму контролю «зараховано», перезарахування проводиться наступним чином:

- «зараховано» – 140 балів, оцінка ECTS – С, «зараховано».

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох модулів, то виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

6.8. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю за індивідуальним графіком або вивчати повторно.

7. Порядок визначення академічної різниці.

7.1. Дисципліни, які на момент переведення/поновлення здобувача освіти не вивчались ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої Навчальним планом Інституту, становлять академічну різницю.

7.2. Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору студента, за умови відповідності загальної кількості годин (кредитів ЄКТС), засвоєних протягом попереднього терміну навчання в іншому ЗВО.

7.3. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, іспитів). Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС на рік (10 кредитів при зарахуванні на

останній курс або рік навчання).

7.4. Визначення академічної різниці проходить такі етапи:

7.4.1. **Міжнародний відділ Інституту** протягом двох днів:

- 1) приймає Заяву та пакет документів згідно нормативних вимог;
- 2) робить порівняльний аналіз Академічної довідки Заявника з Навчальним планом Інституту;
- 3) за результатами порівняльного аналізу готує службову записку на ім'я Голови Приймальної комісії.

7.4.2. Службова записка Міжнародного відділу може містити два варіанти результатів порівняльного аналізу:

- коли дисципліни і підсумковий контроль співпадають або є незначні розбіжності (до 30%);
- коли дисципліни і підсумковий контроль не співпадають або є значні розбіжності (більше 30%);

7.4.3. У разі, якщо дисципліни і підсумковий контроль співпадають або є незначні розбіжності, готує проект Наказу про зарахування на відповідний курс/семестр, до якого прикладає Службову записку, і візує у Голови Приймальної комісії.

7.4.4. У разі, якщо дисципліни і підсумковий контроль не співпадають або є значні розбіжності (більше 30%), Службову записку візує у Голови Приймальної комісії і разом з Академічною довідкою Заявника передає Експертній комісії.

7.4.5. Про прийняте рішення повідомляє Заявнику.

7.5. **Експертна комісія** з визначення академічної різниці та перезарахування дисциплін утворюється Наказом Ректора.

7.6. Експертна комісія виконує наступні функції:

- 1) робить аналіз невідповідності/розбіжностей Академічної довідки і Навчального плану Інституту з відповідної Освітньої програми;
- 2) визначає обсяг академічної різниці;
- 3) визначає, що саме, скільки, в який термін потрібно перездати/вивчити Заявнику для ліквідації академічної різниці;
- 4) обґрунтовує причини неможливості переведення чи поновлення Заявника, якщо такі мають місце;
- 5) готує відповідний ВИСНОВОК і надає Міжнародному відділу (разом з раніше отриманими документами Заявника)

7.7. **Міжнародний відділ**, на підставі отриманого Висновку Експертної комісії, готує проект Наказу про зарахування Заявника на певний курс/семестр, з умовою ліквідації академічної різниці у вказаному у Висновку обсязі та у встановлений термін. Проект Наказу з прикладеним до нього Висновком Експертної комісії надає Приймальній комісії.

7.8. Якщо, згідно Висновку Експертної комісії, академічна різниця перевищує максимальний допустимий обсяг або якщо неможливо ліквідувати академічну різницю, Міжнародний відділ готує повідомлення про відмову у зарахуванні.

7.9. Про прийняте рішення (позитивне чи відмову) Міжнародний відділ повідомляє Заявнику.

7.10. Недостатній обсяг кредитів здобувач освіти повинен ліквідувати,

виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС Освітньої програми складає 360 (60 кредитів – на рік).

8. Порядок складання академічної різниці.

8.1. Вступники та здобувачі освіти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені у наказі про поновлення.

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

8.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, відповідною кафедрою Інституту надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

8.4. 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 здобувачів освіти.

8.5. Для складання академічної різниці, особи, яким її визначено, отримують завдання на відповідній кафедрі, вивчають навчальну дисципліну за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених силабусом навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий контроль.

8.6. Для студентів, які навчалися за кредитно-модульною системою, за рішенням Експертної комісії, бали, присвоєні за залік, можуть бути за шкалою Інституту зараховані як бали за підсумковий модульний контроль.

8.7. Якщо Навчальним планом передбачено складання іспиту з дисципліни, а формою контролю за наданими документами з попереднього місця навчання був залік, то до академічної різниці вноситься іспит.

9. Оформлення документів.

9.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на інспекторів по роботі зі студентами. Перезарахування навчальних дисциплін оформлюється Наказом Ректора.

9.2. Академічна довідка, заява про перезарахування навчальних дисциплін, висновок Комісії та Наказ про перезарахування дисциплін додаються до навчальної картки здобувача освіти.

9.3. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться записи про результати перезарахування дисциплін, які засвідчуються підписом завідувача кафедрою, що викладає дисципліну.

Оцінки проставляються за чинною в Інституті шкалою.

9.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента та індивідуальному навчальному плані. Відомості з дисциплін, що складаються, як академічна різниця, реєструються у журналі видачі відомостей.

9.5. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) в терміни, встановлені чинним

ЗАКОНОДАВСТВОМ.