

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Вченої ради ЗНУ

(від 11.06.2023 р. протокол № 11)

 Микола ФРОЛОВ  
вводиться в дію з 11.06.2023 р.

В.о. ректора ЗНУ

 Микола ФРОЛОВ  
наказ № 163 від 11.05.2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ  
ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ В  
ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
(нова редакція)

м. Запоріжжя  
2023

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці в Запорізькому національному університеті (далі – Положення) визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- здобувають освіту за першим (бакалаврським) освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня;
- переводяться з інших закладів вищої освіти до ЗНУ;
- навчаються в ЗНУ за рівнем вищої освіти бакалавр і бажають перевестися з однієї спеціальності на іншу;
- переводяться з однієї форми навчання на іншу;
- виявили бажання одночасно (паралельно) навчатися на декількох спеціальностях, освітніх програмах;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- брали участь у програмах академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 28.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII зі змінами та доповненнями;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 №245;
- Стандартів вищої освіти, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України;
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 593 від 28.05.2021 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, затвердженого рішенням Вченої ради Запорізького національного університету від 29.09.2015, протокол № 3, зі змінами та доповненнями;
- Правил прийому на навчання до Запорізького національного університету на відповідний рік.

1.3. Перезарахування – перезарахування результатів навчання (кредитів, освітніх компонентів) – це з'ясування відповідності змісту та обсягу навчальної дисципліни, прослуханої здобувачем вищої освіти, які отримані під час попереднього навчання у випадках, визначених в п. 1.1. цього Положення, до тієї, що зазначена в навчальному плані відповідної освітньої програми Запорізького національного університету, без повторного складання екзамену чи заліку.

1.4. 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 Порядку, не вивчала або вивчала не в повному обсязі.

Академічна різниця виникає як наслідок наявності академічних розбіжностей навчальних планів (перелік дисциплін, що не вивчалися) та академічних розбіжностей із навчальних дисциплін (перелік дисциплін, що вивчалися не в повному обсязі).

1.5. Перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці здійснюється:

- за заявою здобувача вищої освіти;
- відповідно до наказу про зарахування: для здобувачів ступеня бакалавра зі скороченим строком навчання;
- на підставі академічної довідки, завіреної в установленому порядку, або додатку до документа про вищу (фахову передвищу) освіту, виданого акредитованим навчальним закладом, копії навчальної картки чи просто навчальної картки здобувача вищої освіти (для здобувачів, що навчаються постійно в Університеті);
- на підставі індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності;
- відповідно до навчальних планів.

1.6. Дія Положення поширюється на факультети та Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні (далі – ІННІ) Запорізького національного університету. Порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в коледжах ЗНУ регламентується відповідними положеннями.

## **II. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

2.1. Визнання та перезарахування дисциплін організується, здійснюється та оформляється деканатами та директором ІННІ.

2.2. Перезарахування дисциплін здійснюється деканом факультету / директором ІННІ за результатами порівняння навчального плану, за яким

студент буде навчатися в університеті, та академічної довідки або додатку до документа про вищу (фахову передвищу) освіту, копії навчальної картки здобувача вищої освіти (для здобувачів, що навчаються постійно в Університеті).

2.3. Для здобувачів вищої освіти, які здобувають освіту за першим (бакалаврським) освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня визнаються та перезараховуються кредити, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) з урахуванням вимог стандартів вищої освіти до рівня освіти, для спеціальностей, на які вони зараховані на навчання на підставі додатку до документа про вищу (фахову передвищу) освіту, виданого акредитованим навчальним закладом.

2.4. Перезарахування дисциплін може здійснюватися на основі:

- одноосібного рішення декана факультету / директора ІННІ;
- рішення декана факультету / директора ІННІ на підставі висновку Комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія) відповідної кафедри;
- рішення декана факультету / директора ІННІ на підставі додаткової атестації студента відповідною кафедрою за окремими темами дисципліни.

2.4.1. Одноосібне рішення декана факультету / директора ІННІ про перезарахування дисциплін приймається у разі, якщо:

- співпадають назва, кількість годин, форми підсумкового контролю дисциплін;
- назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- збігаються назви дисциплін, а наявна різниця кількості кредитів складає не більше 30 % обсягу навчальної дисципліни;
- перезарахування практик і курсових робіт здійснюється за умови відповідності їх змісту програмним результатам освітньої програми, на яку зарахований здобувач вищої освіти;
- перезарахування вибіркових дисциплін здійснюється відповідно до визначених кредитів та змісту циклу вибіркових дисциплін навчального плану освітньої програми.

2.4.2. У випадках не передбачених пунктом 2.4.1. формується комісія. При цьому декан факультету / директор ІННІ видає розпорядження про склад комісії, терміни її роботи та інші процедурні питання. До складу комісії входять: декан факультету / директор ІННІ (заступник декана / директора з навчальної роботи), завідувач відповідної кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладає відповідну дисципліну або споріднену дисципліну, гарант освітньої програми.

Комісія розглядає документи особи, яка зараховується на навчання в ЗНУ за відповідною освітньою програмою, про раніше здобуту освіту, у разі потреби проводить співбесіду за змістом дисципліни, яку необхідно перезарахувати.

Для визначення змісту дисципліни особа, яка зараховується на навчання до університету, має надати копію навчальної програми з попереднього закладу освіти.

Комісія виносить мотивоване рішення про:

- можливість перезарахування дисциплін;
- необхідність додаткової атестації з окремих тем;
- неможливість перезарахування дисциплін;
- перезарахування балів підсумкового контролю (залік-екзамен).

Рішення комісії закріплюється у формі протоколу, який зберігається в деканаті / директораті.

2.4.3. Додаткова атестація з окремих тем дисципліни проводиться в таких формах: співбесіда, письмова контрольна робота, тестування, виконання завдання в СЕЗН ЗНУ тощо.

2.5. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо в документі про освіту студента, який вступив (поновився) на навчання, оцінки виставлені лише за вітчизняною шкалою оцінювання, то їх необхідно привести відповідно до чинної в університеті шкали ЄКТС та 100-бальної шкали за мінімальними значеннями згідно з Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету.

Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то студенту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

Для студентів, які навчалися за кредитно-трансферною системою, за рішенням Комісії бали, присвоєні за залік, можуть бути зараховані як екзамен за шкалою університету.

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

### III. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1. Академічною різницею вважаються:

- відсутні нормативні дисципліни навчального плану;
- дисципліни, зараховані студентом під час попереднього навчання, якщо їхній загальний обсяг кредитів ЄКТС менший за 70 % обсягу дисципліни навчального плану освітньої програми, на яку зараховується здобувач вищої освіти;
- курсові роботи, яким навчальним планом встановлено кредити і рахуються як окремі навчальні дисципліни і не можуть бути перезараховані відповідно до програмних результатів навчання освітньої програми;
- практики, які не можуть бути перезараховані відповідно до програмних результатів навчання освітньої програми.

3.2. Вибіркові дисципліни не визначаються як академічна різниця. В якості дисциплін вільного вибору студента можуть бути зараховані будь-які дисципліни, вивчені вступником у попередньому закладі освіти, що мають необхідний обсяг кредитів.

3.3. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін, порядку та терміну її ліквідації здійснюється деканатом факультету / директором ІННІ терміном до трьох тижнів з дати початку навчального року.

Деканат / директорат вивіряє кількість кредитів, опанованих студентом. Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати.

3.4. Кількість форм підсумкового контролю (заліків, екзаменів), які складають академічну різницю, не повинна перевищувати 30 кредитів. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці вноситься екзамен.

3.5. Дисципліна, включена до академічної різниці, заноситься до індивідуального навчального плану студента на відповідний навчальний рік зі встановленням термінів її ліквідації. Студент отримує завдання на відповідній кафедрі, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком під керівництвом науково-педагогічного працівника, який викладає цю дисципліну. Підсумковий семестровий контроль проводить зазначений науково-педагогічний працівник або завідувач кафедри на підставі розпорядження декана факультету / директора ІННІ.

3.6. Деканат / директорат ІННІ надає інформацію про здобувачів, які повинні ліквідувати академічну різницю кафедрам, які забезпечують відповідні дисципліни, підготовку курсових робіт, проходження практик.

3.7. Деканати / директорат ІННІ надають здобувачам вищої освіти паролі індивідуального доступу здобувачам вищої освіти до СЕЗН ЗНУ, отримані від навчальної лабораторії інформаційного забезпечення освітнього процесу.

## **IV. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

4.1. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають ліквідувати її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної різниці.

Для денної форми навчання термін ліквідації академічної різниці складає не більше двох місяців (окрім курсової роботи та практичної підготовки, термін складання яких може бути подовжено до кінця семестру).

Для заочної форми навчання граничним терміном ліквідації академічної різниці є останній день перед початком відповідної заліково-екзаменаційної сесії.

Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи ЗНУ за наявності об'єктивних підстав, підтверджених відповідним документом.

4.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота вступника під керівництвом науково-педагогічного працівника, який викладає цю дисципліну і призначений завідувачем кафедри.

Науково-педагогічні працівники, згідно з інформацією наданою деканатами / директором, підключають здобувачів до дисциплін в СЕЗН ЗНУ, з яких відбувається ліквідація академічної різниці.

4.3. Кафедри, за якими закріплені дисципліни з переліку академічної різниці, надають необхідні навчально-методичні матеріали для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти.

4.4. Ліквідація академічної різниці з навчальних і виробничих практик здійснюється згідно з наказом, проєкт якого готує кафедра, яка забезпечує практичну підготовку. Ліквідація академічної різниці з навчальної та виробничих практик здійснюється без відриву від теоретичного навчання. Керівники практики забезпечують проведення практики базами, визначають завдання, надають методичну допомогу, консультації під час проходження практики.

## **V. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

5.1. Підготовка документів стосовно перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на деканат факультету / директорат ІННІ, на якому буде навчатися студент.

5.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу (фахову передвищу) освіту), заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені деканом факультету / директором ІННІ, підшиваються до особової справи студента.




5.3. До індивідуального навчального плану та навчальної картки студента в Автоматизованій системі управління освітнім процесом вноситься інформація про перезарахування результатів заліків та екзаменів. Інформація про перезарахування результатів заліків та екзаменів вноситься до залікової книжки та засвідчуються підписом декана / директора ІННІ або заступника з навчальної роботи.

Оцінки виставляються за чинною в ЗНУ шкалою оцінювання.


5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

## ПОГОДЖЕНО


Перший проректор

 Олександр БОЙДАР

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 Олександр ГУРА

Начальник юридичного відділу

 Костянтин БОРИСОВ

Начальник відділу кадрів

 Наталя КОТЛЯРЕНКО

Положення підготував:

Керівник навчально-методичного відділу

 Людмила НЕСТЕРЕНКО