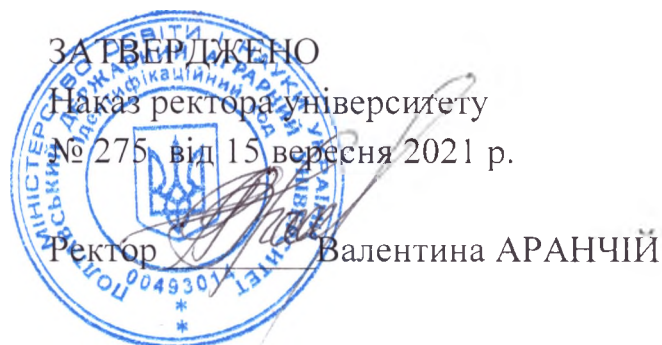


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,  
ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради  
університету  
15 вересня 2021 р. № 2

Протокол засідання науково-методичної  
ради університету  
27 серпня 2021 р. № 1

Полтава 2021

Укладачі Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті:

Валентина Аранчій – ректор

Олександр Галич – перший проректор

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового інституту комунікаційних та інноваційних освітніх технологій

Інна Лавріненко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Зоя Коляденко – начальник юридичного відділу

Оксана Ласло – доцент кафедри землеробства і агрохімії ім. В.І. Сазанова

Антон Келемеш – доцент кафедри технології та засоби механізації аграрного виробництва

Олександр Безкровний – професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Ірина Загребельна – доцент кафедри економіки та міжнародних економічних відносин

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Відрахування та повторне навчання здобувачів вищої освіти.....	4
3. Переривання навчання здобувачів вищої освіти .....	6
4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти.....	7
5. Переведення здобувачів вищої освіти.....	9
6. Порядок перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці при поновленні або переведенні до складу здобувачів вищої освіти....	10
7. Оформлення документів.....	14

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти (далі – Положення) регулює питання відрахування, надання академічної відпустки, права на повторне навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми ступенями бакалавра, магістра у Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет) й розроблено відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, введеного в дію наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996р. №245;
- Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті;
- Статуту Полтавського державного аграрного університету;
- Правил прийому до Полтавського державного аграрного університету;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку Полтавського державного аграрного університету;
- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті;
- Положення про порядок визнання та перезарахування кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи при вступі до Полтавського державного аграрного університету
- Кодексу академічної доброчесності Університету;
- Порядку перевірки текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських робіт та інших) робіт на наявність запозичень з інших документів;
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті.

1.2. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснює ректор Університету в межах наданих йому повноважень за поданням деканів факультетів / директорів інститутів.

## **2. ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану без поважних причин, передбачених законодавством. Здобувачі вищої освіти, які в установлений термін не склали екзаменаційної сесії, відраховуються за невиконання індивідуального навчального плану на підставі подання декана факультету /

директора інституту;

- порушення академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання;
- порушення умов договору про навчання в Університеті;
- неявка на заняття здобувачів вищої освіти першого курсу протягом 10 днів після початку занять (без поважної причини);
- стан здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- порушення здобувачем вищої освіти вимог Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, інших норм, що прийняті в Університеті та не суперечать чинному законодавству;
- інші випадки, що передбачені відповідним законодавством.

2.1.1. Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється згідно наказу ректора Університету за поданням декана факультету / директора інституту за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.1.2. Відрахування неповнолітніх здобувачів вищої освіти регламентується законодавством України.

2.1.3. Особа, відрahована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Форма, процедура оформлення та видачі академічної довідки визначена Порядком підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок в Університеті.

2.2. Повторне навчання – це повторне опанування здобувачем вищої освіти освітніх компонентів, з яких він не отримав встановленої Університетом мінімальної кількості балів.

2.2.1. Отримати право на повторне навчання можуть здобувачі вищої освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план у повному обсязі через поважні причини: тривалі (часті) захворювання, довгострокові службові відрядження, складні сімейні обставини (необхідність догляду за членами сім'ї), підтвержені відповідними документами.

2.2.2. Питання про надання права повторного навчання вирішується ректором за заявою здобувача вищої освіти та поданням декана факультету / директора інституту, до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

2.2.3. Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

2.2.4. За весь період навчання в Університеті здобувач вищої освіти може скористатися правом повторного навчання не більше двох разів.

2.2.5. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав.

2.2.6. При повторному навчанні перезараховуються кредити з успішно складених освітніх компонентів.

2.2.7. Здобувач вищої освіти, який при складанні атестації отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету (з правом повторного її проходження не раніше ніж через рік) і йому надається академічна довідка.

2.2.8. Право на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

### **3. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Здобувач вищої освіти Університету має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

Здобувачам вищої освіти, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти Університету та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті.

3.2. Здобувачам вищої освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

– за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження його працездатності. Надається на підставі висновку ЛКК закладу охорони здоров'я, який провадить медичне обслуговування здобувача вищої освіти або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги, який здійснює медичне обслуговування здобувача вищої освіти. Для іноземних здобувачів вищої освіти академічна відпустка за станом здоров'я може надаватися на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про академічну мобільність в Полтавському державному аграрному університеті, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану;

– у зв'язку з військовою службовою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації (військової служби за призовом в особливий період), призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

– у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача вищої

освіти, який поєднує навчання з роботою;

– за сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет, надається здобувачеві вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви;

– у зв'язку з вагітністю та пологами – відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, коли дитина потребує домашнього догляду, визначеного в медичному висновку, але не більше, ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, надається відповідно до чинного законодавства.

3.3. Термін академічної відпустки залежить від підстав її оформлення. Максимальна її тривалість за станом здоров'я, сімейними обставинами чи навчання за кордоном становить один рік, за необхідності тривалість можна продовжити до двох років. Академічна відпустка на один семестр не надається.

За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз (окрім випадків міжнародної академічної мобільності).

3.4. Надання академічної відпустки та допуск до навчання після неї оформлюється наказом ректора Університету (на підставі заяви здобувача вищої освіти та подання декана факультету / директора інституту). У наказі зазначається підстава надання академічної відпустки здобувачеві вищої освіти та її терміни.

3.5. Для отримання допуску до навчання після академічної відпустки здобувач вищої освіти за 10 робочих днів до закінчення терміну відпустки подає заяву про відновлення на навчання та при потребі додає документи, які засвідчують можливість продовження навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

3.6. Здобувачі вищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання відраховуються з Університету.

3.7. Випадки, не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації на підставі заяви здобувача вищої освіти й обґрунтованого подання декана факультету / директора інституту розглядає та вирішує ректор Університету.

#### **4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензії Полтавського державного аграрного університету. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

4.2. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою.

4.3. Здобувачів вищої освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

4.4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснює ректор Університету, незалежно від причини відрахування, тривалості перерви у навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми (спеціальності), галузі знань, джерел фінансування, віку особи, на підставі документів, поданих до Університету, та з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу (за потреби – медична довідка, довідка з місця роботи тощо).

4.5. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс (рік навчання) забороняється. Ректор Університету має право поновити на другий курс (рік навчання) здобувача вищої освіти, який був відрахований з першого курсу (року навчання), за умови ліквідації ним академічної заборгованості не пізніше двох тижнів із початку навчальних занять.

4.6. Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітню програму того самого рівня на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

4.7. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання і на той же курс та семестр, з якого здобувач вищої освіти був відрахований. Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання індивідуального навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання індивідуального навчального плану якого вони були відраховані, і виключно на умовах договору про навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

4.8. Поновлення осіб до складу здобувачів вищої освіти здійснюється, на підставі заяви здобувача вищої освіти, як правило, під час канікул. Заява щодо поновлення на навчання подається здобувачем вищої освіти не пізніше двох тижнів до дати передбачуваного початку навчання, після чого здобувачу вищої освіти повідомляються умови поновлення на навчання або причина відмови.

4.8.1. Умовами поновлення здобувачів вищої освіти в Університеті є попередня ліквідація академічної різниці (не більше 30 кредитів ЄКТС), включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових освітніх компонент та / або певного обсягу вибірових навчальних дисциплін освітньо-професійної програми, проходження певних форм та / або етапів атестації здобувачів вищої освіти.

4.8.2. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем вищої освіти освітніх компонентів згідно з індивідуальним навчальним планом здійснюється експертною (фаховою атестаційною) комісією шляхом порівняння змісту, загальної кількості годин (кількості кредитів, обсягу освітніх компонентів та форм семестрового контролю) і за умови відповідності сформованих компетентностей та здобутих результатів навчання.

4.9. Перелік документів та терміни їх подачі, а також терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах встановлює декан факультету / директор інституту. Оформлення академічної різниці здійснюється згідно розпорядження декана факультету / директора інституту.

4.10. Ліквідація академічної різниці з метою зарахування на старший курс і поновлення таких осіб на старший курс не дозволяються.



4.11. Поновлені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування на вакантне місце державного замовлення в порядку, встановленому Університетом. При відсутності вакантного місця державного замовлення, здобувач вищої освіти може бути поновлений на навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

## **5. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені до іншого закладу вищої освіти, з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої програми) на іншу, а також змінити форму навчання та джерело фінансування.

5.2. Переведення здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними рівнем, курсом, освітньою програмою (спеціальністю).

5.3. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти України до іншого, незалежно від форми навчання, освітньої програми (спеціальності), здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

5.3.1. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора іншого закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестися, та подає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

5.3.2. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

5.3.3. Заява про переведення до закладу вищої освіти розглядається протягом двох тижнів. Заявникові повідомляються умови переведення на навчання або причина відмови.

5.3.4. У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення ректор видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

5.3.5. При переведенні здобувач вищої освіти додатково додає академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, загальної кількості годин, кредитів ЄКТС, передбачених на їх вивчення та форм семестрового контролю.

5.3.6. Ректор закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про його відрахування у зв'язку з переведенням здобувача вищої освіти до іншого закладу вищої освіти, і впродовж десяти робочих днів надсилає його особову справу на адресу закладу вищої освіти, від якого надійшов запит та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.3.7. У закладі вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, залишаються копія академічної довідки, навчальної картки, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів вищої освіти.

5.3.8. Ректор Університету у разі переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти після одержання особової справи видає наказ про його зарахування з визначенням терміну ліквідації академічної різниці та включенням її до індивідуального навчального плану, а також вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється за умови повного виконання індивідуального навчального плану поточного навчального року і успішної здачі семестрового контролю, як правило, під час канікул.

5.5. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, з однієї освітньої програми (спеціальності) на іншу, або зміна форми їх навчання чи джерела фінансування дозволяється за умови ліквідації академічної різниці навчальних планів у межах встановленого терміну.

5.6. Переведення здобувачів вищої освіти на першому курсі забороняється.

5.7. Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету з однієї освітньої програми (спеціальності) на іншу або зміна форми його навчання здійснюється наказом ректора за вмотивованою заявою здобувача вищої освіти та поданням декана факультету / директора інституту.

5.8. Здобувачі вищої освіти, які вступили до інших закладів вищої освіти, навчалися за рахунок коштів державного бюджету та отримали згоду ректорів на переведення, користуються правом в Університеті на переведення на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. Переведення на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

5.9. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на конкурсних засадах за рейтингом успішності здобувачів вищої освіти з урахуванням їх соціального статусу та обов'язковій участі органів студентського самоврядування у прийнятті рішення щодо переведення.

5.10. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету можуть користуватися здобувачі вищої освіти, право яких на безоплатне навчання визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та Урядовими рішеннями.

5.10.1. За відсутності вакантних місць державного замовлення на даній спеціальності, використання вакантних місць з інших спеціальностей для переведення на безоплатне навчання здобувачів вищої освіти, які під час навчання отримали таке право, здійснюється лише з дозволу Міністерства освіти і науки України у межах державного замовлення відповідного року.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ПРИ ПОНОВЛЕННІ АБО ПЕРЕВЕДЕННІ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

6.1. Перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці здійснюється для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- переводяться на навчання з інших закладів вищої освіти до Університету;
- навчаються в Університеті і бажають перевестися з однієї освітньої програми на іншу;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на декількох освітніх програмах;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування зі складу здобувачів вищої освіти Університету або інших закладів вищої освіти.

6.2. Порядок перезарахування освітніх компонентів.

6.2.1. Перезарахування – це з'ясування відповідності змісту та обсягу освітнього компонента, раніше складеного здобувачем вищої освіти, до того, що зазначений у навчальному плані освітньої програми Полтавського державного аграрного університету.

6.2.2. Перезарахування освітніх компонентів за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання здобувачів вищої освіти та відповідальності Університету за рівень знань випускників з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом.

6.2.3. Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету / директора інституту (додаток А), академічної довідки, завіреної в установленому порядку, які зберігаються в особовій справі, або залікової книжки.

6.2.4. Перезарахування здобувачу вищої освіти результатів вивчення освітніх компонентів здійснюється на підставі висновку експертної (фахової атестаційної) комісії.

6.2.5. Експертна (фахова атестаційна) комісія в кількості трьох осіб формується з числа членів фахових атестаційних комісій, склад яких, за поданням деканів факультету / директора інституту, затверджується наказом ректора Університету на початку кожного календарного року в розрізі освітніх програм та рівнів вищої освіти.

6.2.6. Висновок експертної (фахової атестаційної) комісії про перезарахування освітніх компонентів приймається на підставі інформації із академічної довідки наданої здобувачем вищої освіти шляхом порівняння змісту та відповідності сформованих компетентностей та здобутих програмних результатів навчання, за умови що:

- співпадають назва, кількість годин, форми семестрового контролю освітніх компонентів;

- співпадають кількість годин, форми семестрового контролю, але назви освітніх компонентів близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;

- відрізняються назви освітніх компонентів, але при порівнянні їхніх освітніх програм, співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення освітнього компонента відрізняється, але не менший 75 % обсягу освітнього компонента, передбаченого навчальним планом даної освітньої програми;

- декілька освітніх компонентів, які здобувач вищої освіти вивчав раніше, в сукупності відповідають одному освітньому компоненту, який передбачений навчальним планом освітньої програми в Університеті;

- один освітній компонент, який здобувач вищої освіти вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, які передбачені навчальним планом освітньої програми в Університеті;

- відрізняється форма семестрового контролю (екзамен, попередньо складений, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС, а залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови, що кількість годин (кредитів ЄКТС) на вивчення освітнього компонента є не меншою, ніж передбачено освітньою програмою).

6.2.7. Перезарахування освітніх компонентів з числа вибіркових навчальних дисциплін, факт опанування яких за попередній період навчання в Університеті чи інших закладах вищої освіти зафіксовано в академічній довідці, відбувається після визнання і перезарахування обов'язкових освітніх компонентів за рішенням здобувача вищої освіти при наявності відповідної відмітки в заяві (додаток Б).

6.2.8. За результатами розгляду наданих здобувачем вищої освіти заяви та академічної довідки експертна (фахова атестаційна) комісія, протягом трьох робочих днів, надає висновок про можливість чи неможливість визнання та перезарахування кредитів Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи в розрізі освітніх компонентів освітньої програми, на яку відбувається поновлення / переведення, оформлюючи при цьому протокол (додаток В), який передає декану факультету / директору інституту.

6.2.9. Протокол висновку експертної (фахової атестаційної) комісії про визнання та перезарахування кредитів Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи є підставою декану факультету / директору інституту для висновків щодо умов поновлення (переведення) на навчання здобувача вищої освіти або причиною відмови.

6.2.10. В особовій справі поновленого (переведеного) на навчання здобувача вищої освіти оригінал протоколу з висновком експертної (фахової атестаційної) комісії про визнання та перезарахування кредитів Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи зберігається до завершення терміну його навчання.

6.2.11. При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше

здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Якщо в академічній довідці здобувача вищої освіти оцінки виставлені лише за 4-х бальною шкалою оцінювання, то їх перераховують до чинної в Університеті шкали оцінювання з використанням принципу середнього значення відповідного діапазону (табл. 1).

6.2.12. До індивідуального навчального плану та залікової книжки здобувача вищої освіти, за потреби, вносять записи про перезарахування освітніх компонентів, які засвідчуються:

- підписами здобувача вищої освіти та декана факультету / директора інституту (в індивідуальному навчальному плані);

- підписом декана факультету / директора інституту (в заліковій книжці).

6.3. Порядок визначення академічної різниці.

6.3.1. Академічна різниця – це розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані освітньої програми, за якою здобувач вищої освіти навчався, і освітньою програмою за спеціальністю, за якою планує продовжити навчання.

Таблиця 1

**Розподіл оцінок за діапазоном середнього значення**

За 100-бальною шкалою	За 4-бальною шкалою (екзамен, диференційований залік)	За 2-бальною шкалою (залік)	Оцінка ЄКТС	За діапазоном середнього значення	
				4-бальною шкалою	2-бальною шкалою
90-100	5 (відмінно)	Зараховано	A	95	80
82-89	4 (добре)		B	86	
74-81			C	78	
64-73			D	69	
60-63	3 (задовільно)		E	62	
35-59	2 (незадовільно)	не зараховано	FX		
1-34			F		

6.3.2. Визначення академічної різниці з освітніх компонентів здійснюється на підставі висновку експертної (фахової атестаційної) комісії.

6.3.3. Загальний обсяг кредитів Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи, які складають академічну різницю, як правило, не повинен перевищувати 30 кредитів ЄКТС.

6.3.4. Академічну різницю становлять освітні компоненти, які:

- на момент поновлення (переведення) здобувача вищої освіти ним не вивчалися;

- мали загальний обсяг кредитів ЄКТС, відведений на вивчення, менший, як правило, 75 % обсягу освітнього компоненту, який передбачений навчальним планом даної освітньої програми;

- щодо яких не встановлена відповідність сформованих компетентностей та здобутих результатів навчання відповідним загальним і фаховим компетентностям та програмним результатам навчання освітньої програми, на яку відбувається поновлення (переведення).

6.3.5. Якщо навчальним планом за відповідною освітньою програмою передбачено складання заліку та екзамену з освітнього компоненту, то до академічної різниці виноситься лише екзамен із зазначенням загального обсягу кредитів ЄКТС.

6.3.6. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається деканатом факультету / директором інституту. Здобувачі вищої освіти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у термін, визначений індивідуальним графіком складання академічної різниці до початку першої екзаменаційної сесії.

6.3.7. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами спільно з деканатами факультетів / директором інституту надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога. Кафедри, за якими закріплені відповідні навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний семестровий контроль результатів навчання.

6.3.8. Результати складання академічної різниці фіксуються в Індивідуальних відомостях на ліквідацію академічної різниці (додаток Г), в Індивідуальному навчальному плані та заліковій книжці здобувача вищої освіти.

6.3.9. Якщо здобувач вищої освіти не ліквідував академічну різницю у встановлені терміни, то він відраховується з Університету.

## **7. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

7.1. Здобувачу вищої освіти, який був відрахований з Університету, видається академічна довідка встановленого зразка (згідно Порядку підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у ПДАУ) та оригінал документу про попередню освіту.

7.2. 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.

7.3. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки.

7.4. Здобувачам вищої освіти, які вибули з першого курсу в Університеті і не мають результатів навчання з освітніх компонентів, видається академічна довідка з відповідним записом.

7.5. У разі переведення здобувача вищої освіти до іншого закладу вищої

освіти в його особовій справі залишаються: копія академічної довідки, що підписана ректором Університету та скріплена гербовою печаткою, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, залікова книжка, студентський квиток, навчальна картка здобувача вищої освіти.

7.6. До особової справи здобувача вищої освіти, переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого, вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

7.7. Здобувачу вищої освіти, який поновлений в Університеті, видається індивідуальний навчальний план, залікова книжка із перезарахованими освітніми компонентами з відповідними оцінками.

7.8. Здобувачам вищої освіти, яким присвоєно освітні ступені бакалавр чи магістр повертаються оригінали відповідних документів про попередню освіту.

## Додаток А

*Заява про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у розрізі освітніх компонентів, опанованих під час попереднього / паралельного навчання*

Декану факультету  
(директору інституту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва факультету/інституту)

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, П.І.П. декана/директора)

здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(П.І.П. здобувача вищої освіти)

тел. \_\_\_\_\_

### Заява

Прошу розглянути надані мною документи (академічна довідка/залікова книжка)\* щодо можливості визнання та перезарахування кредитів ЄКТС в розрізі освітніх компонентів освітньої програми \_\_\_\_\_ спеціальності \_\_\_\_\_ першого (бакалаврського) / другого (магістерського)\* рівня вищої освіти.

Дата

Здобувач вищої освіти

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Декан факультету  
(директор інституту)

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

\* потрібне підкреслити



## Додаток Б

*Заява про перезарахування результатів навчання, здобутих під час вивчення дисциплін вільного вибору попереднього / паралельного навчання*

Декану факультету  
(директору інституту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва факультету/інституту)

\_\_\_\_\_ (вчене звання, П.І.П. декана/директора)

здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_ (П.І.П. здобувача вищої освіти)

тел. \_\_\_\_\_

## Заява

Прошу розглянути надані мною документи (академічна довідка / залікова книжка)\* щодо можливості перезарахування результатів навчання, здобутих під час вивчення дисциплін вільного вибору.

Дата

Здобувач вищої освіти

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Декан факультету  
(директор інституту)

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

\* потрібне підкреслити

## Додаток В

Протокол висновку експертної (фахової атестаційної) комісії щодо визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у розрізі освітніх компонентів

### ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

засідання експертної (фахової атестаційної) комісії з визнання та перезарахування кредитів ЄКТС створеної наказом ректора від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. № \_\_\_\_\_

#### Склад експертної (фахової атестаційної) комісії:

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Визнання та перезарахування кредитів ЄКТС

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові вступника)

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Факультет / інститут \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

#### На розгляд комісії надані такі документи:

академічна довідка № \_\_\_\_\_ дата видачі «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

#### Рішення комісії:

*Варіант А.* 1. За результатами розгляду документів про освіту, наданих здобувачем вищої освіти та проведеної оцінки здобутих ним результатів навчання з освітніх компонентів визнати та перезархувати \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС з \_\_\_\_\_ освітніх компонентів (додаток 1) *або* визнати та перезархувати \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС з \_\_\_\_\_ освітніх компонентів (додаток 1) із подальшою ліквідацією академічної різниці з визначених освітніх компонентів загальним обсягом \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС (додаток 2).

2. Встановлена можливість \_\_\_\_\_ навчатися на \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали вступника)

курси за нормативним терміном навчання *або* паралельного (одночасного)

навчання на освітніх програмах, за якими ПДАУ веде підготовку здобувачів вищої освіти зазначеної вище освітньої програми.

*Варіант Б.* 1. За результатами розгляду документів про освіту, наданих здобувачем вищої освіти та проведеної оцінки здобутих ним результатів навчання з освітніх компонентів визнати та перерахувати \_\_\_\_ кредитів ЄКТС з \_\_\_\_ освітніх компонентів (додаток 1).

2. Не встановлена можливість \_\_\_\_\_ навчатися на \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали вступника)  
курсі вище зазначеної освітньої програми у зв'язку із визнанням академічної різниці більше 30 кредитів ЄКТС.

Голова комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Порівняльна таблиця оцінки здобутих освітніх компонентів для визнання та перезарахування кредитів ЄКТС

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_  
бакалавр (магістр, магістр ветеринарного спрямування)

Факультет / інститут \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Назва документа (тів) про освіту \_\_\_\_\_  
(академічна довідка)

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата видачі «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Згідно з навчальним планом / ОП			Згідно з академічною довідкою				Підсумкова оцінка для визнання та перезарахування <sup>1</sup>			
Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль	Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів ЄКТС	Оцінка			за 4-бальною (2-бальною) шкалою	за 100-бальною шкалою	ЄКТС
					за 4-бальною (2-бальною) шкалою	за 100-бальною шкалою	ЄКТС			
1.			1.							
2.			2.							
...			...							
Всього	<sup>2</sup>		Всього							

<sup>1</sup> при застосуванні декількох освітніх компонентів для перезарахування розраховується середньозважена оцінка

<sup>2</sup> згідно Стандарту (ОП)

**Перелік освітніх компонентів та кредитів ЄКТС  
згідно з освітньою програмою (навчальним планом)  
для ліквідації академічної різниці**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Факультет / інститут \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Назва документа (тів) про освіту \_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, дата видачі «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

Перелік освітніх компонентів та кредитів ЄКТС згідно з освітньою програмою (навчальним планом) для ліквідації академічної різниці		
Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1.		
2.		
3.		
...		
Всього		

## Додаток Г

Індивідуальна відомість на ліквідацію академічної різниці в навчальних планах

### ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_

на ліквідацію академічної різниці в навчальних планах

здобувач вищої освіти факультету (інституту) \_\_\_\_\_  
освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_,  
спеціальність \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_,  
форма навчання \_\_\_\_\_

Прізвище Ім'я По-батькові \_\_\_\_\_

№ з/п	Семестр	Освітній компонент	Код каф.	Заг. кіл год/кр	Форм контр.	Власне ім'я та прізвище викладача	Оцінка за (за шкалою)			Дата	Підпис викладача
							4 - бальна	100 - бальна	ЄКТС		
<b>Разом:</b>					<b>0/0</b>						

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Декан факультету (Директор інституту)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)