

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ

Олена ЯРОШИНСЬКА
11.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У ФОРМАЛЬНІЙ
ОСВІТІ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Умань - 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає єдиний для Уманського національного університету (далі – Університет) порядок визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих особою у формальній освіті, у тому числі кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредити ЄКТС), освітніх компонентів або їх складників, а для здобувачів ступеня доктора філософії – також виконаних складників індивідуального плану наукової роботи.

1.2. Метою цього Положення є забезпечення справедливого, прозорого і своєчасного врахування попередньо здобутих результатів навчання, недопущення їх повторного опанування, підтримка академічної мобільності та індивідуальної освітньої траєкторії, а також належне відображення прийнятих рішень в індивідуальному навчальному плані, індивідуальному плані наукової роботи, документах про освіту та інформаційних системах Університету.

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI, Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 року за № 509/41854, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

1.4. Дія цього Положення поширюється на здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти незалежно від форми здобуття освіти, джерела фінансування і громадянства, а також на структурні підрозділи та працівників Університету, залучених до процедур визнання і перезарахування.

1.5. За цим Положенням визнаються результати навчання, здобуті:

- під час внутрішньої або міжнародної академічної мобільності;
- під час попередніх періодів навчання при поновленні на навчання або переведенні з іншого закладу вищої освіти;
- при переведенні в межах Університету між освітніми програмами, спеціальностями або формами здобуття освіти, якщо навчальні плани відрізняються;
- в Університеті або в іншому українському чи іноземному закладі вищої освіти поза межами програми академічної мобільності;
- за спільними освітніми програмами, програмами подвійних або спільних дипломів;
- здобувачем ступеня доктора філософії під час попередніх періодів підготовки
 - у частині освітньої складової та виконаних складників індивідуального плану наукової роботи.

1.6. Це Положення не регулює:

- визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, яке здійснюється відповідно до окремого положення Університету;
- визнання та перезарахування результатів навчання осіб, зарахованих для здобуття ступеня бакалавра на основі раніше здобутої освіти з формуванням скороченої індивідуальної освітньої траєкторії, яке здійснюється відповідно до окремого положення Університету;
- визнання іноземного документа про освіту або освітньої кваліфікації як окрему процедуру;

- визнання професійних кваліфікацій, якщо це регулюється спеціальним законодавством;
- звільнення від атестації, захисту кваліфікаційної роботи, дисертації, складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту або іншої форми атестації, встановленої законодавством чи освітньою програмою.

1.7. Визнання результатів навчання, підтверджених документами іноземного закладу освіти, не замінює процедури визнання іноземного документа про освіту, якщо така процедура є обов'язковою для вступу, поновлення, переведення, продовження навчання або підтвердження кваліфікації відповідно до законодавства України.

1.8. У частині, не врегульованій спеціальними положеннями Університету, зазначеними в пункті 1.6 цього Положення, застосовуються загальні принципи цього Положення щодо співставлення результатів навчання, недопущення подвійного зарахування, конфлікту інтересів, документування рішень та їх оскарження, якщо це не суперечить законодавству та предмету відповідного спеціального положення.

1.9. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- визнання результатів навчання – встановлення Університетом відповідності результатів навчання, здобутих особою у формальній освіті, результатам навчання освітньої програми Університету або завданням індивідуального плану наукової роботи;
- перезарахування результатів навчання – зарахування особі освітнього компонента, його складника, відповідної кількості кредитів ЄКТС та оцінки або визнання виконання складника індивідуального плану наукової роботи без повторного виконання вже підтвердженої навчальної чи наукової діяльності;
- академічна різниця – незараховані обов'язкові освітні компоненти або їх складники попередніх періодів навчання та/або необхідний обсяг вибірових компонентів, які особа повинна виконати для продовження навчання за відповідною освітньою програмою;

- комісія – комісія з визнання та перезарахування результатів навчання, утворена на факультеті або в іншому уповноваженому структурному підрозділі Університету;
- формальна освіта – освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей і передбачає досягнення визначених результатів навчання та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

1.10. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України та локальних нормативних актах Університету.

2. ПРИНЦИПИ ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ

2.1. Визнання та перезарахування здійснюються за принципами законності, академічної доброчесності, прозорості, неупередженості, обґрунтованості, своєчасності, індивідуального підходу, поваги до академічної автономії закладів освіти та орієнтації на фактично досягнуті результати навчання.

2.2. Основним предметом співставлення є результати навчання та рівень їх складності. Тотожність назв освітніх компонентів, переліку тем, кількості аудиторних годин, форми організації занять або форми підсумкового контролю не є обов'язковою умовою визнання.

2.3. Рішення має бути пропорційним: особа не може бути зобов'язана повторно виконувати навчальну або наукову діяльність у частині, в якій досягнення відповідних результатів належно підтверджено.

2.4. Не допускаються подвійне зарахування одних і тих самих результатів навчання або кредитів ЄКТС, а також використання одного й того самого підтвердженого результату для одночасного зарахування кількох освітніх компонентів, якщо сукупність їх результатів навчання не була фактично досягнута.

2.5. Визнання не може ґрунтуватися виключно на відмінності назв закладів освіти, держави здобуття результатів, форми здобуття освіти, мови викладання або шкали оцінювання.

2.6. Додаткове оцінювання застосовується лише тоді, коли наданих документів об'єктивно недостатньо для встановлення досягнутих результатів навчання. Воно не є обов'язковим етапом для всіх заявників і не проводиться щодо успішно виконаних компонентів академічної мобільності, попередньо погоджених у встановленому порядку, крім випадків, прямо передбачених договором академічної мобільності.

2.7. Обсяг визнання визначається в межах освітньої програми та не може призводити до зменшення встановленого стандартом вищої освіти обсягу освітньої програми або невиконання обов'язкових результатів навчання.

2.8. Наявність академічної різниці не є самостійною підставою для відмови у визнанні тих результатів навчання, які відповідають освітній програмі та належно підтверджені.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕДУР ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ

3.1. Ректор Університету забезпечує функціонування системи визнання та перезарахування і видає індивідуальні або зведені накази за результатами процедур.

3.2. Проректор з науково-педагогічної роботи координує застосування цього Положення, забезпечує єдність практики його застосування та організовує розгляд апеляцій.

3.3. Навчальний відділ:

- здійснює методичний супровід процедур;
- перевіряє проекти наказів та відповідність рішень вимогам освітніх програм і законодавства;
- координує внесення результатів до інформаційних систем та індивідуальних навчальних планів;
- веде узагальнений облік і здійснює аналіз практики визнання та перезарахування.

3.4. Структурний підрозділ, відповідальний за міжнародне співробітництво та академічну мобільність:

- перевіряє документи, що підтверджують участь у програмі академічної мобільності;
- координує погодження договорів академічної мобільності та змін до них;
- передає документи для академічного визнання до факультету, навчального відділу або відділу аспірантури та докторантури.

3.5. Відділ аспірантури та докторантури забезпечує організацію процедур щодо здобувачів ступеня доктора філософії, перевіряє відповідність рішень освітньо-науковій програмі та вимогам до індивідуального навчального плану й індивідуального плану наукової роботи.

3.6. Декан факультету:

- організовує приймання та реєстрацію документів;
- утворює постійну на навчальний рік або тимчасову комісію;
- забезпечує своєчасний розгляд матеріалів і підготовку подання до наказу;
- забезпечує ознайомлення заявника з рішенням.

3.7. До складу комісії для здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти входять не менше трьох осіб: декан або його заступник як голова комісії, гарант відповідної освітньої програми, завідувач кафедри або інший науково-педагогічний працівник, компетентний у змісті освітньої програми. До розгляду окремих компонентів можуть залучатися викладачі відповідних освітніх компонентів та інші фахівці без права вирішального голосу.

3.8. До складу комісії для здобувачів ступеня доктора філософії входять не менше трьох осіб: керівник або представник відділу аспірантури та докторантури, гарант освітньо-наукової програми, завідувач відповідної кафедри або інший фахівець за напрямом дослідження. Науковий керівник здобувача бере участь у підготовці висновку щодо виконання індивідуального плану наукової роботи; його висновок враховується комісією, але не замінює колегіального рішення.

3.9. До розгляду результатів академічної мобільності доцільно залучати представника структурного підрозділу, відповідального за міжнародне

співробітництво та академічну мобільність, а до складних питань конвертації оцінок – представника навчального відділу.

3.10. Засідання комісії є правомочним за умови участі більшості її затвердженого складу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

3.11. Член комісії або залучений експерт, який має реальний чи потенційний конфлікт інтересів, зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду та не бере участі у прийнятті рішення з відповідного питання.

3.12. Гарант освітньої програми забезпечує академічне співставлення результатів навчання, підготовку або перевірку таблиці відповідності та надає комісії обґрунтовані пропозиції щодо повного, часткового або альтернативного зарахування.

3.13. Заявник має право отримати інформацію про процедуру, подавати додаткові документи та пояснення, бути присутнім під час розгляду, ознайомитися з рішенням і його обґрунтуванням та оскаржити рішення в установленому порядку.

4. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ

4.1. Процедура розпочинається на підставі заяви особи за формою згідно з Додатком А, крім випадків академічної мобільності, коли підставою можуть бути офіційно отримані Університетом документи та заява або звіт учасника, передбачені договором академічної мобільності.

4.2. Заява подається до деканату відповідного факультету, а здобувачем ступеня доктора філософії – до відділу аспірантури та докторантури. Заява може подаватися у паперовій або електронній формі з дотриманням установлених в Університеті вимог до електронних документів.

4.3. До заяви додаються документи, що дають змогу встановити зміст, обсяг, рівень і результати попереднього навчання, зокрема: академічна довідка, додаток до документа про освіту, офіційний транскрипт, сертифікат про

практику або стажування, договір про навчання чи академічну мобільність, витяг з індивідуального навчального плану, програми або описи освітніх компонентів, документи про виконання індивідуального плану наукової роботи.

4.4. Особа не подає повторно документи, які вже містяться в її особовій справі, були офіційно передані Університету закладом-партнером або доступні в інформаційних системах Університету чи Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.5. Документи іноземною мовою подаються разом із перекладом українською мовою, крім випадків, коли комісія може достовірно опрацювати документ без перекладу або інше передбачено договором із закладом-партнером. Комісія має право вимагати засвідчений переклад лише за наявності обґрунтованої потреби.

4.6. У разі сумніву щодо справжності документа Університет може перевірити його через офіційні реєстри, звернутися до закладу, який видав документ, або застосувати інші законні способи верифікації. Строк розгляду зупиняється на час очікування відповіді, про що повідомляється заявнику.

4.7. Якщо наданої інформації недостатньо, комісія письмово або засобами офіційної електронної комунікації повідомляє заявнику, яких саме відомостей бракує, та встановлює розумний строк для їх подання. Запитуються лише ті матеріали, без яких неможливо прийняти обґрунтоване рішення.

4.8. Комісія розглядає повний комплект документів і приймає рішення, як правило, протягом десяти робочих днів. У складних випадках, що потребують додаткової перевірки, строк може бути продовжено до двадцяти робочих днів із повідомленням заявника про причини продовження.

4.9. При поновленні або переведенні попередній висновок про визнані результати навчання та академічну різницю має бути підготовлений до видання наказу про поновлення або переведення, оскільки він використовується для визначення року навчання, можливості успішного виконання освітньої програми та формування індивідуального навчального плану.

4.10. Заявник може відкликати заяву до прийняття рішення комісією. Повторне подання заяви допускається за наявності нових або уточнених документів.

5. КРИТЕРІЇ ТА ВАРІАНТИ РІШЕНЬ

5.1. Комісія співставляє раніше здобуті результати навчання з результатами навчання відповідної освітньої програми Університету за змістом, рівнем складності та повнотою.

5.2. Під час прийняття рішення враховуються:

- рівень освіти та рівень Національної рамки кваліфікацій;
- заявлені й фактично підтверджені результати навчання;
- зміст та обсяг освітнього компонента у кредитах ЄКТС або годинах;
- практична, лабораторна, польова, клінічна, педагогічна, проєктна чи інша обов'язкова складова;
- форма і результати оцінювання;
- послідовність опанування освітніх компонентів та наявність пререквізитів;
- для регульованих професій і освітніх компонентів, пов'язаних з безпекою, – актуальність знань та спеціальні вимоги законодавства або професійних стандартів.

5.3. За результатами розгляду комісія приймає одне або кілька з таких рішень:

- визнати та перезарахувати освітній компонент у повному обсязі;
- визнати кілька раніше опанованих освітніх компонентів такими, що в сукупності відповідають одному компоненту освітньої програми Університету;
- визнати один раніше опанований освітній компонент таким, що забезпечує результати кількох компонентів Університету, якщо сукупність відповідних результатів навчання та обсяг навантаження фактично підтверджені;
- визнати окремий складник освітнього компонента, якщо освітня програма або робоча програма передбачає його окреме оцінювання чи зарахування;

- зарахувати раніше опанований освітній компонент як вибірковий за заявою здобувача, якщо він відповідає рівню освітньої програми, але не може бути зарахований як обов'язковий;
- визначити перелік результатів, які потребують додаткового опанування або оцінювання;
- відмовити у визнанні із зазначенням конкретних результатів навчання, які не підтверджені або не відповідають освітній програмі.

5.4. Якщо визнається освітній компонент Університету в повному обсязі, до обліку вноситься кількість кредитів ЄКТС, визначена освітньою програмою Університету, із зазначенням у матеріалах справи фактичного обсягу освітнього компонента. Різниця в обсязі сама по собі не є підставою для відмови, якщо досягнуто всі результати навчання та відсутні спеціальні нормативні обмеження.

5.5. Якщо обсяг попереднього навчання перевищує обсяг цільового компонента, надлишок кредитів не переноситься автоматично на інші компоненти. Він може бути врахований лише за умови окремого підтвердження відповідності результатам іншого компонента або вибіркової складової освітньої програми.

5.6. Якщо визнано лише частину результатів навчання і відповідний освітній компонент не має окремо кредитованих складників, кредити ЄКТС за нього нараховуються після виконання особою решти визначених результатів і проходження передбаченого контролю. Повторне виконання вже визнаних видів робіт не вимагається.

5.7. Форма підсумкового контролю за попереднім освітнім компонентом не повинна автоматично визначати рішення. Екзамен може бути визнаний замість заліку, а оцінений залік – замість екзамену, якщо результати навчання та рівень оцінювання є достатніми.

5.8. Не підлягають перезарахуванню атестація, кваліфікаційна робота або проєкт, публічний захист дисертації, єдиний державний кваліфікаційний іспит та інші завершальні форми атестації. Результати досліджень, публікації,

практичні матеріали та інші здобутки можуть бути враховані як виконання окремих завдань освітньої або наукової складової, якщо це не замінює обов'язкову атестацію.

6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. До початку освітньої академічної мобільності в договорі академічної мобільності, договорі про навчання, договорі про практику або іншому погодженому документі визначаються перелік і зміст освітніх компонентів, очікувані результати навчання, обсяг кредитів ЄКТС, система оцінювання, документи про результати та спосіб їх зарахування в освітню програму Університету.

6.2. Добір освітніх компонентів академічної мобільності здійснюється за сумісністю результатів навчання та освітньої траєкторії, а не за вимогою повної тотожності назв компонентів. Допускається заміна блоку освітніх компонентів Університету сукупністю освітніх компонентів закладу-партнера.

6.3. Зміни до погодженого переліку освітніх компонентів під час академічної мобільності допускаються за погодженням учасника, Університету та закладу-партнера в порядку, визначеному договором. Погоджені зміни мають таку саму силу для подальшого визнання, як і первинний перелік.

6.4. Після завершення мобільності учасник подає академічну довідку, офіційний транскрипт, сертифікат про практику або інший документ закладу-партнера, що підтверджує виконане навантаження, досягнуті результати та отримані оцінки. Якщо документ надійшов до Університету офіційно, його повторне подання не вимагається.

6.5. Успішно виконані освітні компоненти, які були попередньо погоджені та підтверджені документом закладу-партнера, визнаються і перезараховуються без повторного вивчення та додаткового оцінювання в обсязі, визначеному погодженими документами академічної мобільності.

6.6. Комісія оформлює академічне співставлення та перевіряє відповідність поданих документів погодженій програмі, але не переоцінює академічні результати, належно оцінені закладом-партнером.

6.7. Якщо учасник опанував додаткові компоненти, не передбачені погодженою програмою, комісія розглядає можливість їх зарахування як обов'язкових або вибіркових за загальними правилами цього Положення.

6.8. Якщо компонент не виконано, змінено без погодження або досягнуті результати не підтверджені, комісія визначає невизнані результати та спосіб їх опанування. Для внутрішньої академічної мобільності в умовах воєнного стану враховуються особливості визнання, прямо передбачені партнерським договором та доведені до відома учасника до початку мобільності.

6.9. Результати практики, стажування або наукової мобільності визнаються на підставі погоджених цілей, виконаних завдань, підтвердження керівника від закладу-партнера та документа, що засвідчує досягнуті результати.

6.10. Визнання результатів академічної мобільності оформлюється листом визнання за формою згідно з Додатком В, протоколом комісії та наказом ректора. Наказ може бути зведеним для кількох учасників академічної мобільності.

7. ВИЗНАННЯ ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ

7.1. Під час переведення або поновлення комісія аналізує результати попередніх періодів навчання стосовно їх відповідності освітній програмі, на яку переводиться або поновлюється особа, та її здатності успішно виконати цю програму.

7.2. До видання наказу про переведення або поновлення комісія визначає:

- освітні компоненти, їх складники та кредити ЄКТС, що підлягають зарахуванню;
- освітні компоненти попередніх періодів навчання, які включаються до індивідуального навчального плану;
- академічну різницю та строки її виконання;

- рекомендований рік навчання;
- за потреби – можливість зарахування окремих результатів як вибіркової складової.

7.3. На день поновлення або допуску до занять після переведення обсяг незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС. Такі компоненти мають бути виконані до поновлення або переведення чи в строк до шести місяців після нього відповідно до індивідуального навчального плану.

7.4. До індивідуального навчального плану включаються обов'язкові освітні компоненти попередніх періодів навчання, результати яких не були зараховані, та необхідний обсяг вибірових компонентів. Раніше опановані компоненти, які не можуть бути зараховані як обов'язкові, за заявою здобувача можуть бути зараховані як вибірові в межах освітньої програми.

7.5. Переведення в межах тієї самої освітньої програми між формами здобуття освіти або джерелами фінансування не потребує повторного визнання результатів, якщо освітня програма і навчальний план не змінюються. За наявності відмінностей зарахування здійснюється лише щодо компонентів, які потребують співставлення.

7.6. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, укладення договорів про навчання, видання наказу про переведення або поновлення та інші умови зміни статусу здобувача регулюються законодавством і окремими локальними актами Університету. Рішення комісії за цим Положенням є академічною підставою для визначення умов продовження навчання.

7.7. Якщо за документами неможливо оцінити здатність особи успішно виконати освітню програму, комісія може призначити співбесіду або контрольний захід лише з тих результатів навчання, щодо яких існує обґрунтована невизначеність.

8. ІНШІ ВИПАДКИ ФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ТА СПІЛЬНІ ПРОГРАМИ

8.1. Результати формального навчання, здобуті в іншому закладі вищої освіти поза межами програми академічної мобільності, розглядаються за загальною процедурою на підставі офіційного документа про результати навчання та, за потреби, описів відповідних освітніх компонентів.

8.2. Результати попереднього навчання в Університеті за іншою освітньою програмою або під час попереднього періоду навчання визнаються на тих самих засадах, що і результати інших закладів. Належність документа самому Університету не є підставою для автоматичного зарахування без перевірки відповідності чинній освітній програмі.

8.3. За спільними освітніми програмами, програмами подвійних або спільних дипломів порядок визнання може бути встановлений договором між закладами-партнерами. Якщо договором передбачено узгоджену матрицю компонентів і результатів навчання, визнання здійснюється без додаткового оцінювання за умови виконання учасником передбачених договором вимог.

8.4. Освітні компоненти, опановані в іноземному закладі освіти, можуть бути визнані за академічною довідкою або іншим офіційним документом незалежно від того, чи завершила особа відповідну іноземну освітню програму, якщо законодавство не вимагає окремого визнання іноземного документа про освіту як умови продовження навчання.

8.5. Комісія не встановлює загального строку давності результатів формального навчання. Обмеження за давністю допускається лише щодо конкретних результатів, якщо зміни законодавства, технологій, стандартів безпеки або професійного регулювання об'єктивно вимагають актуалізації знань чи навичок; таке обмеження має бути належно обґрунтоване в рішенні.

9. ОСОБЛИВОСТІ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

9.1. Освітні компоненти освітньо-наукової програми здобувача ступеня доктора філософії визнаються та перезараховуються за загальними правилами цього Положення з урахуванням восьмого рівня Національної рамки кваліфікацій та структури освітньо-наукової програми.

9.2. При поновленні, переведенні або академічній мобільності можуть бути визнані виконані складники індивідуального плану наукової роботи, зокрема етапи дослідження, збір і аналіз даних, апробація результатів, наукові публікації, участь у наукових заходах, дослідницькі стажування та інші результати, передбачені планом.

9.3. Для визнання складників індивідуального плану наукової роботи подаються документи та матеріали, які підтверджують їх фактичне виконання, авторство, зміст, строки й відповідність тематиці дослідження. Комісія може використовувати висновок наукового керівника, рецензії, звіти, публікації, сертифікати, первинні дослідницькі матеріали та інші належні докази.

9.4. Комісія оцінює відповідність раніше виконаної роботи освітньо-науковій програмі, темі дисертації, методології дослідження, академічній доброчесності та запланованим етапам підготовки. Зміна теми дисертації не виключає визнання результатів, які можуть бути обґрунтовано використані в новому дослідженні.

9.5. Рішення щодо виконання складників індивідуального плану наукової роботи оформлюється висновком за формою згідно з Додатком Г. Якщо рішення потребує зміни індивідуального плану наукової роботи, уточнення теми або строків виконання, відповідні зміни погоджуються з науковим керівником, обговорюються кафедрою та затверджуються вченою радою Університету або уповноваженою вченою радою структурного підрозділу в установленому порядку.

9.6. Визнання наукових результатів не звільняє здобувача від підготовки дисертації, виконання вимог щодо публікацій та академічної доброчесності, проходження атестації і публічного захисту відповідно до законодавства.

10. ОЦІНКИ ТА ЇХ ВІДОБРАЖЕННЯ

10.1. Оцінка, отримана за попереднім навчанням, зберігається в матеріалах процедури та, за можливості, переноситься без зміни, якщо шкали оцінювання є зіставними.

10.2. Для результатів академічної мобільності конвертація здійснюється за правилами, погодженими в партнерському договорі або договорі академічної мобільності, з використанням офіційної таблиці розподілу оцінок закладу-партнера, якщо вона надана.

10.3. За відсутності погодженої таблиці комісія застосовує шкалу і правила конвертації, установлені локальними актами Університету щодо оцінювання результатів навчання. Механічне перетворення літерної оцінки ЄКТС або національної оцінки у довільно визначений бал не допускається.

10.4. Результат «зараховано» переноситься як «зараховано» без штучного присвоєння числового бала, якщо інше не впливає з офіційної таблиці закладу, який видав документ, або погодженої процедури конвертації.

10.5. Якщо цифрова оцінка необхідна для функціонування інформаційної системи, розрахунку рейтингу чи іншої визначеної мети, застосовується єдина затверджена Університетом методика. Первинна оцінка обов'язково зберігається в матеріалах справи.

10.6. Оцінка за визнаний компонент не може бути знижена лише через відмінність форми контролю, мови викладання або системи оцінювання.

11. АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ ТА ІНДИВІДУАЛЬНІ ПЛАНИ

11.1. Академічна різниця визначається одночасно з прийняттям рішення про визнання і містить лише ті результати навчання або компоненти попередніх періодів, які є обов'язковими для продовження навчання та не були зараховані.

11.2. Для осіб, які поновлюються або переводяться, академічна різниця визначається з дотриманням обмеження і строку, установлених пунктом 7.3 цього Положення.

11.3. Перелік, послідовність, форми і строки виконання академічної різниці включаються до індивідуального навчального плану. Компоненти, що є пререквізитами, виконуються до початку опанування компонентів, для яких вони є обов'язковою передумовою.

11.4. Здобувачу надаються доступ до навчальних матеріалів, інформація про завдання і критерії оцінювання та, за потреби, консультації. Обов'язкове повторне відвідування всіх занять не вимагається, якщо досягнення невизнаних результатів може бути підтверджено виконанням визначених завдань і контрольних заходів.

11.5. Визнані та перезараховані компоненти вносяться до індивідуального навчального плану як виконані. Здобувач звільняється від їх повторного вивчення та оцінювання.

11.6. Для здобувача ступеня доктора філософії результати процедури відображаються в індивідуальному навчальному плані та, за наявності відповідного рішення, в індивідуальному плані наукової роботи.

11.7. Невиконання академічної різниці у встановлений строк має наслідки, передбачені законодавством, договором про навчання та локальними актами Університету щодо організації освітнього процесу і відрахування здобувачів.

12. ОФОРМЛЕННЯ, НАКАЗИ ТА ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ

12.1. Рішення комісії оформлюється протоколом за формою згідно з Додатком Б. Протокол містить перелік документів, результати співставлення, рішення щодо кожного компонента або складника, кількість зарахованих кредитів ЄКТС, оцінку, академічну різницю та обґрунтування відмови або часткового визнання.

12.2. На підставі протоколу декан факультету, керівник іншого уповноваженого підрозділу або відділ аспірантури та докторантури готує подання до наказу. Подання може охоплювати одну особу або групу осіб.

12.3. Ректор видає індивідуальний або зведений наказ про визнання та перезарахування. У зведеному наказі або додатку до нього щодо кожної особи зазначаються освітня програма, визнані компоненти чи складники, кредити ЄКТС, оцінки, підстава та академічна різниця за наявності.

12.4. Рішення про перезарахування набирає чинності з дати видання відповідного наказу, якщо інше не визначено в наказі. Внесення результатів до офіційної системи обліку без протоколу та наказу не допускається.

12.5. Після видання наказу відомості вносяться до індивідуального навчального плану, електронної системи обліку результатів навчання, особової справи, академічної довідки, додатка до документа про вищу освіту та Єдиної державної електронної бази з питань освіти у випадках і порядку, встановлених законодавством.

12.6. В освітніх документах відображаються назви освітніх компонентів відповідно до освітньої програми та правил документування академічної мобільності. За потреби поряд із назвою компонента Університету може зазначатися оригінальна назва компонента закладу-партнера та найменування цього закладу.

12.7. Для здобувачів ступеня доктора філософії визнане виконання складників індивідуального плану наукової роботи відображається у відповідному плані, протоколі кафедри та рішенні вченої ради, якщо таке рішення необхідне.

12.8. Документи процедури зберігаються відповідно до номенклатури справ Університету та вимог законодавства про архівну справу і захист персональних даних.

12.9. Очевидні технічні, арифметичні помилки та описки виправляються без повторного розгляду питання по суті на підставі службової записки і

13.6. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, доводиться до відома заявника та реалізується наказом ректора, якщо воно змінює обсяг визнаних результатів.

13.7. Реалізація права на апеляцію не обмежує права особи на звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Міністерства освіти і науки України або суду відповідно до законодавства.

14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ, КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

14.1. Процедури визнання та перезарахування є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

14.2. Навчальний відділ спільно з відділом моніторингу якості освіти та відділом аспірантури та докторантури періодично аналізує строки розгляду, послідовність рішень, причини відмов, апеляції та практику факультетів. За результатами аналізу можуть надаватися методичні рекомендації та пропозиції щодо перегляду локальних актів.

14.3. Університет може оприлюднювати узагальнену інформацію про результати процедур без розкриття персональних даних заявників.

14.4. Обробка персональних даних здійснюється лише з метою реалізації процедур, визначених цим Положенням, з дотриманням законодавства про захист персональних даних. Особи, залучені до розгляду, забезпечують конфіденційність документів та інформації з обмеженим доступом.

14.5. Посадові особи та члени комісій несуть відповідальність за дотримання строків, обґрунтованість рішень, правильність оформлення документів і внесення відомостей до інформаційних систем у межах своїх повноважень відповідно до законодавства та локальних актів Університету.

14.6. Заявник несе відповідальність за достовірність поданих ним відомостей і документів.

коригувального наказу або іншого розпорядчого документа. Перегляд рішення по суті здійснюється комісією або в апеляційному порядку.

12.10. У разі встановлення факту подання підробленого документа, істотної недостовірності відомостей або порушення академічної доброчесності рішення може бути скасоване наказом ректора після надання особі можливості подати пояснення. Подальші наслідки визначаються законодавством і локальними актами Університету.

13. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

13.1. Заявник має право подати апеляцію на рішення комісії протягом п'яти робочих днів з дня ознайомлення з рішенням. Апеляція подається на ім'я ректора за формою згідно з Додатком Д.

13.2. Для розгляду апеляції наказом або розпорядженням ректора чи уповноваженого проректора утворюється апеляційна комісія не менше ніж із трьох осіб. До її складу не можуть входити особи, які брали участь у прийнятті рішення, що оскаржується.

13.3. До складу апеляційної комісії включаються представник керівництва Університету, фахівець відповідної освітньої або наукової галузі, представник навчального відділу або відділу аспірантури та докторантури. За потреби залучається представник підрозділу забезпечення якості освіти чи міжнародного співробітництва.

13.4. Апеляційна комісія розглядає апеляцію протягом десяти робочих днів і має право запитувати додаткові матеріали, заслуховувати заявника та членів первинної комісії.

13.5. За результатами розгляду апеляційна комісія приймає одне з рішень: залишити рішення без змін; змінити рішення; скасувати рішення та прийняти нове; скасувати рішення і направити питання на повторний розгляд в іншому складі комісії.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету після схвалення Вченою радою Університету.

15.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються і вводяться в дію в порядку, установленому Інструкцією з розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

15.3. З набранням чинності цим Положенням визнається таким, що втратило чинність, Положення про порядок визнання результатів навчання в інших закладах вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва, схвалене Вченою радою Університету у 2019 році.

• 15.4. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству. До внесення відповідних змін застосовуються норми законодавства України.

15.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, положення про організацію освітнього процесу та інших локальних нормативних актів Університету.

Розробник:

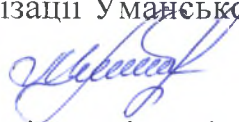
проректор з науково-педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНИЙ

Погоджено:

голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету



Маргарита ПАРУБОК

голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів

Уманського національного університету



Леся КАРНАУХ

голова ради студентського самоврядування

Уманського національного університету



Вікторія ГУРСЬКА

**ЗАЯВА ПРО ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ**

Декану _____ факультету
або керівнику відділу аспірантури та докторантури
Уманського національного університету

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

здобувача/особи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

освітня програма _____

спеціальність (спеціалізація) _____

рівень вищої освіти _____

контактні дані _____

ЗАЯВА

Прошу визнати та перезарахувати результати навчання, здобуті мною у
формальній освіті _____
(зазначити заклад освіти, освітню програму, період навчання, академічну
мобільність, переведення, поновлення або іншу підставу).

Прошу розглянути можливість зарахування результатів за такими освітніми
компонентами або складниками індивідуального плану наукової роботи:

_____.

До заяви додаю:

1. _____.
2. _____.
-

Підтверджую достовірність поданих відомостей і документів та надаю згоду
на їх перевірку в межах цієї процедури.

« ____ » _____ 202__ року _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

від « ____ » _____ 202__ року № ____

Факультет/підрозділ: _____.

Освітня програма: _____.

Заявник: _____.

Підстава процедури: _____.

Присутні члени комісії: _____.

Перелік розглянутих документів: _____.

Освітній компонент Університету	Кредити ЄКТС за ОП	Попередньо опанований компонент / підтверджений результат	Обсяг, оцінка, документ	Рішення та кількість зарахованих кредитів	Академічна різниця / обґрунтування

Освітній компонент Університету	Кредити ЄКТС за ОП	Попередньо опанований компонент / підтверджений результат	Обсяг, оцінка, документ	Рішення та кількість зарахованих кредитів	Академічна різниця / обґрунтування

Загальне рішення комісії: _____.

Голова комісії: _____ / _____ /

Члени комісії: _____ / _____ / _____ / _____ /

Із рішенням ознайомлений(а): _____ / _____ / «____» _____ 202__ року

ЛИСТ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Учасник: _____.

Освітня програма, рівень: _____.

Заклад-партнер: _____.

Період і форма мобільності: _____.

Договір академічної мобільності / договір про навчання: _____.

Документ про результати: _____.

Освітній компонент закладу-партнера	Кредити / оцінка	Компонент ОП Університету	Зараховані кредити	Спосіб відображення / примітка

Висновок: погоджені та успішно виконані результати академічної мобільності зарахувати відповідно до таблиці / інше: _____.

Гарант освітньої програми: _____ / _____ /

Представник міжнародного відділу: _____ / _____ /

Голова комісії: _____ / _____ /

ВИСНОВОК ЩОДО ВИЗНАННЯ ВИКОНАННЯ СКЛАДНИКІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Здобувач ступеня доктора філософії: _____.

Освітньо-наукова програма / спеціальність: _____.

Кафедра: _____.

Тема дисертації: _____.

Підстава розгляду: переведення / поновлення / академічна мобільність / інше _____.

Науковий керівник: _____.

Комісією розглянуто такі документи та матеріали:

РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ

Складник індивідуального плану	Поданий доказ виконання	Висновок про відповідність	Рішення / строк доопрацювання

Загальний висновок та пропозиції щодо внесення змін до індивідуального плану наукової роботи: _____.

Науковий керівник: _____ / _____ /

Голова комісії: _____ / _____ /

Члени комісії: _____ / _____ / _____

**АПЕЛЯЦІЯ НА РІШЕННЯ ЩОДО ВИЗНАННЯ ТА
ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Ректору Уманського національного університету

від _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

освітня програма _____

контактні дані _____

АПЕЛЯЦІЯ

Оскаржую рішення комісії з визнання та перезарахування результатів навчання, оформлене протоколом від «____» _____ 202__ року № _____, у частині _____.

Підстави апеляції: _____.

Прошу: залишити рішення без змін / змінити рішення / скасувати рішення та прийняти нове / направити питання на повторний розгляд (необхідне зазначити).

Додаткові документи: _____.

«____» _____ 202__ року _____ / _____ /