

**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 РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ,
ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО
ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Умань – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в Уманському національному університеті (далі – Положення) визначає порядок, процедури, строки та умови визнання Уманським національним університетом (далі – Університет) результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (далі – результати неформального та/або інформального навчання), права та обов'язки учасників процедур визнання, порядок документування їх результатів та оскарження прийнятих рішень.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664, зі змінами (далі – Порядок № 130), Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

1.3. Дія Положення поширюється на осіб, зазначених у підпунктах 1.3.1–1.3.5 цього Положення (далі – заявники), а також на структурні підрозділи Університету, педагогічних, науково-педагогічних працівників, експертів та інших осіб, залучених до процедур визнання.

1.3.1. Особи, які здобувають вищу освіту в Університеті за певною освітньою програмою незалежно від рівня вищої освіти та форми здобуття освіти.

1.3.2. Особи, які здобувають вищу освіту за узгодженою з іншими українськими та/або іноземними закладами освіти чи науковими установами спільною освітньою програмою, у межах сфери відповідальності Університету, визначеної договором про реалізацію такої програми.

1.3.3. Особи, які вступили на навчання для здобуття вищої освіти, – у частині результатів неформального та/або інформального навчання, здобутих у процесі

діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України.

1.3.4. Особи, які переводяться до Університету з іншого закладу вищої освіти чи наукової установи або з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету.

1.3.5. Особи, які поновлюються до складу здобувачів освіти Університету.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Порядку № 130, зокрема:

1.4.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання та підтвердження кваліфікацій і освітніх компонентів та ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання.

1.4.2. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.4.3. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності та інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

1.4.4. Неформальна освіта – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

1.4.5. Інформальна освіта (самоосвіта) – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

1.4.6. Освітня програма (далі – ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

1.5. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання є одним з інструментів формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти.

1.6. Визнання Університетом результатів неформального та/або інформального навчання заявника передбачає такі послідовні процедури: подання заяви та декларації про попереднє навчання; аналіз і перевірку поданої інформації; ідентифікацію та співставлення задекларованих результатів навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною ОП; оцінювання ідентифікованих результатів; прийняття рішення про їх визнання та зарахування відповідних освітніх компонентів, складових освітніх компонентів або окремих видів навчальної роботи чи про відмову у визнанні.

1.7. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здійснюється щодо освітніх компонентів, вивчення яких передбачено навчальним планом ОП починаючи з другого семестру. Як правило, процедура проводиться у семестрі, що передує семестру, у якому заплановано вивчення відповідного освітнього компонента.

1.7.1. Вимога по проведенню процедури у попередньому семестрі не застосовується до осіб, які переводяться, поновлюються, вступили на навчання у випадку, визначеному підпунктом 1.3.3 цього Положення, або здобувають освіту за спільною освітньою програмою. Для таких заявників строк подання документів визначає декан факультету з урахуванням необхідності завершити процедуру до підсумкового оцінювання з відповідного освітнього компонента або до прийняття іншого рішення, пов'язаного з формуванням індивідуальної освітньої траєкторії.

1.8. Загальний обсяг освітніх компонентів ОП, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної ОП, а для

спеціальностей та міждисциплінарних освітніх програм у межах галузі знань F «Інформаційні технології» – 35 відсотків відповідної ОП.

1.9. Не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську, волонтерську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.10. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання осіб, які проживали на тимчасово окупованій території України, здійснюється з урахуванням особливого порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України.

1.11. Результати навчання, здобуті в закладах вищої духовної освіти, які на час навчання заявника не мали ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, визнаються відповідно до цього Положення як результати неформального навчання, крім випадків, визначених Законом України «Про вищу освіту».

1.12. Не підлягають визнанню результати навчання, визначені у професійних стандартах та/або стандартах, установлених міжнародними конвенціями чи договорами, стороною яких є Україна, для професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також результати навчання, що забезпечують формування спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом вищої освіти відповідного рівня за спеціальністю, здобуття ступеня освіти з якої необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, крім випадків, передбачених відповідними конвенціями або договорами, та результатів навчання, здобутих у процесі діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України.

1.13. Здобувач вищої освіти не може бути звільнений від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

1.14. Прийом і реєстрацію заяв здійснюють факультети університету через відповідальну особу, форми заяви та декларації про попереднє навчання, вимоги

до додаткових документів, строки, порядок проведення процедур, а також їх фінансові умови розміщується на офіційному вебсайті Університету та факультетів.

1.15. Університет забезпечує створення необхідних умов для участі у процедурах визнання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема надання розумного пристосування, доступних форматів матеріалів та адаптованих способів демонстрації результатів навчання без зниження вимог до їх змісту і рівня.

1.16. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Особи, залучені до процедур визнання, забезпечують конфіденційність отриманої інформації, дотримуються етичних норм поведінки та використовують одержані відомості виключно для проведення відповідної процедури.

1.17. Процедури забезпечення якості визнання результатів неформального та/або інформального навчання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

2. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Подання заяви, аналіз документів та ідентифікація результатів навчання

2.1.1. Заявник подає декану факультету заяву про визнання результатів навчання (Додаток А), декларацію про попереднє навчання (Додаток Б) та додаткові документи, що підтверджують наведену в декларації інформацію (за наявності). Заява може стосуватися конкретного обов'язкового або вибіркового освітнього компонента, його складової, окремих видів навчальної роботи або визнання результатів у межах вибіркової складової ОП без попереднього визначення точної назви освітнього компонента.

2.1.2. Прийом і реєстрацію документів здійснює деканат факультету або інший уповноважений структурний підрозділ чи уповноважена особа, інформація про яких оприлюднена на офіційному вебсайті Університету.

2.1.3. Для консультативної допомоги по заповненню декларації про попереднє навчання, опису результатів навчання та визначення можливих відповідностей з ОП заявник може звернутися до гаранта ОП, завідувача кафедри, НПП/ПП або іншої уповноваженої особи.

2.1.4. Університет здійснює аналіз достатності інформації попереднього досвіду заявника та результатів неформального та/або інформального навчання, а також перевірку наданої інформації. За потреби Університет направляє запити до суб'єктів, зазначених у декларації про попереднє навчання, які здійснювали неформальне навчання або з якими пов'язана професійна, громадська, волонтерська, інша діяльність чи діяльність, пов'язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України. Відповіді на такі запити приймаються як додаткові документи (матеріали).

2.1.5. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість або неможливість проведення подальших процедур визнання становить не більше десяти робочих днів з дня реєстрації повного комплексу документів. У разі направлення запитів цей строк продовжується до отримання та опрацювання відповідної інформації, про що заявника повідомляють у письмовій або електронній формі.

2.1.6. Якщо подані відомості та документи не дозволяють ідентифікувати результати навчання для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною ОП, або заявлена інформація не підтверджується, документи повертаються заявнику без подальшого розгляду із зазначенням конкретних підстав такого рішення.

2.1.7. Рішення, передбачене пунктом 2.1.6 цього Положення, може бути оскаржене заявником у порядку, визначеному підрозділом 2.3 цього Положення.

2.1.8. Заявник має право повторно подати заяву та декларацію, що містить уточнену інформацію, а також додаткові документи, які підтверджують її та дозволяють ідентифікувати відповідні результати навчання.

2.1.9. У разі прийняття рішення про можливість проведення подальших процедур визнання декан факультету видає розпорядження про утворення предметної комісії та передає їй матеріали заявника.

2.2. Співставлення, оцінювання та визнання результатів навчання

2.2.1. Предметна комісія утворюється розпорядженням декана у складі не менше трьох осіб. До її складу входить гарант відповідної ОП та/або керівник відповідного структурного підрозділу, НПП/ПП, які мають предметну компетентність щодо результатів навчання, заявлених до визнання. За потреби до роботи комісії можуть залучатися професіонали-практики, представники інших кафедр, закладів освіти, наукових установ або роботодавців з правом дорадчого голосу.

2.2.2. Декан факультету організовує процедуру та забезпечує виконання рішення предметної комісії, але не входить до її складу і не здійснює повторного оцінювання результатів навчання.

2.2.3. Особи, які здійснюють співставлення та оцінювання, повинні бути обізнаними у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання і визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для заявника та не мати реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2.4. До початку роботи члени предметної комісії повідомляють про наявність або відсутність конфлікту інтересів. Особа, яка має конфлікт інтересів, не бере участі у розгляді матеріалів, оцінюванні та прийнятті рішення і замінюється іншою компетентною особою.

2.2.5. Предметна комісія на підставі декларації та поданих документів співставляє задекларовані результати неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною ОП, шляхом їх аналізу та порівняння за змістом і рівнем складності.

2.2.6. За результатами співставлення предметна комісія визначає відповідність або невідповідність задекларованих результатів певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою ОП, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

2.2.7. У разі невідповідності задекларованих результатів результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою ОП, предметна комісія розглядає можливість їх визнання у межах вибіркової складової ОП. Обов'язковою умовою такого визнання є відповідність результатів рівню вищої освіти, на якому реалізується ОП.

2.2.8. До проведення оцінювання предметна комісія затверджує програму оцінювання, у якій зазначаються: результати навчання, що підлягають перевірці; методи, завдання та критерії оцінювання; мінімальні порогові рівні за кожним результатом навчання; шкала оцінювання; дозволені матеріали і засоби; дата, час, місце або електронне середовище проведення; порядок фіксування результатів; умови повторного проведення у разі документально підтверджених обставин.

2.2.9. Заявника під підпис або засобами електронної комунікації завчасно ознайомлюють із програмою оцінювання, критеріями, мінімальними пороговими рівнями, формою документування результатів, правилами академічної доброчесності та порядком оскарження.

2.2.10. Оцінювання може здійснюватися у формі співбесіди, тестування, письмового, практичного, лабораторного, розрахункового, ситуаційного або творчого завдання, демонстрації практичних умінь, захисту портфоліо, проєкту чи результату професійної діяльності, аналізу продуктів діяльності або шляхом поєднання кількох методів.

2.2.11. Методи, зміст та обсяг оцінювання повинні забезпечувати оцінювання всіх змістових складових відповідних результатів навчання. Методи демонстрації та вимірювання можуть відрізнятися від методів, які застосовуються під час звичайного опанування відповідного освітнього

компонента, але повинні забезпечувати змістову валідність, об'єктивність і можливість перевірки результатів.

2.2.12. Предметна комісія надає заявнику не менше десяти робочих днів для підготовки до оцінювання з кожного освітнього компонента та не менше двадцяти робочих днів для підготовки письмової, проєктної, творчої або іншої комплексної роботи, якщо її виконання передбачене програмою оцінювання. За обґрунтованою заявою заявника ці строки можуть бути продовжені.

2.2.13. Оцінювання має бути завершене, як правило, не пізніше тридцяти робочих днів з дня затвердження програми оцінювання. Цей строк не включає період очікування інформації за запитами, час, необхідний для надання розумного пристосування, а також період перенесення оцінювання з документально підтверджених причин.

2.2.14. Результат навчання визнається, якщо заявник досяг установленого предметною комісією мінімального порогового рівня за кожним критерієм, що характеризує відповідний результат. Якщо застосовується 100-бальна шкала, загальна оцінка нижче 60 балів є підставою для невизнання результатів; водночас набрання 60 і більше балів не є достатньою підставою для повного зарахування освітнього компонента, якщо не підтверджено хоча б один із результатів навчання, передбачених цим компонентом.

2.2.15. За підсумками співставлення та оцінювання предметна комісія ухвалює мотивоване рішення, яке оформлюється протоколом. У протоколі зазначаються результати навчання, що оцінювалися, застосовані методи, одержані результати, висновок щодо кожного результату навчання, підсумкова оцінка, рішення про повне або часткове визнання чи про відмову у визнанні, а також рекомендації щодо зарахування.

2.2.16. Освітній компонент зараховується в повному обсязі лише за умови підтвердження всіх результатів навчання, передбачених цим освітнім компонентом. У такому разі заявнику зараховується відповідна кількість кредитів ЄКТС, а оцінка визначається за підсумками вимірювання визнаних

результатів навчання відповідно до шкали оцінювання, установлені в Університеті.

2.2.17. У разі визнання результатів у межах вибіркової складової ОП предметна комісія визначає, якому одному або кільком вибіровим освітнім компонентам вони відповідають, та рекомендує кількість кредитів ЄКТС на основі інституційної практики призначення кредитів освітнім компонентам. Визнані результати відображаються в індивідуальному навчальному плані заявника.

2.2.18. Якщо підтверджено лише частину результатів навчання певного освітнього компонента, заявнику можуть бути зараховані окремі види навчальної роботи в межах цього компонента. У такому разі кредити ЄКТС за весь освітній компонент не нараховуються, а у протоколі предметної комісії визначаються конкретні зараховані види роботи, результати навчання та завдання, які заявник ще має виконати.

2.2.19. Протокол предметної комісії є підставою для видання деканом факультету розпорядження про зарахування освітнього компонента, його складової чи окремих видів навчальної роботи або про відмову у зарахуванні. Декан не змінює змістовного висновку предметної комісії та не здійснює повторного оцінювання.

2.2.20. На підставі розпорядження декана до індивідуального навчального плану та інших облікових документів заявника вносяться назва освітнього компонента або виду навчальної роботи, кількість кредитів ЄКТС, оцінка (за наявності) та реквізити протоколу предметної комісії і розпорядження декана.

2.2.21. Заявник звільняється від вивчення повністю зарахованого освітнього компонента. У разі часткового визнання він виконує лише ті види навчальної роботи та проходить ті форми оцінювання, які визначені у протоколі предметної комісії.

2.2.22. Матеріали процедури визнання, зокрема заява, декларація, підтвердні документи, програма оцінювання, виконані заявником завдання, протоколи та розпорядчі документи, зберігаються у порядку і строки, визначені

номенклатурою справ Університету та законодавством про захист персональних даних.

2.3. Оскарження рішень

2.3.1. Заявник має право оскаржити рішення про повернення документів без подальшого розгляду, відмову у визнанні, часткове визнання, підсумкову оцінку або порушення встановленої процедури шляхом подання мотивованої апеляції на ім'я ректора Університету.

2.3.2. Апеляція подається протягом п'яти робочих днів з дня отримання заявником відповідного рішення або його копії. Пропущений з поважної причини строк може бути поновлений ректором за письмовою заявою заявника.

2.3.3. Для розгляду апеляції наказом ректора утворюється апеляційна комісія у складі не менше трьох осіб. До її складу можуть входити проректор, до повноважень якого належать питання освітньої діяльності, представник відділу моніторингу якості освіти, науково-педагогічні працівники іншої кафедри або факультету та, за потреби, зовнішній експерт.

2.3.4. До складу апеляційної комісії не можуть входити особи, які приймали, готували або виконували оскаржуване рішення, здійснювали ідентифікацію чи оцінювання результатів навчання заявника, а також особи, які мають реальний або потенційний конфлікт інтересів.

2.3.5. Апеляційна комісія розглядає апеляцію протягом десяти робочих днів з дня її реєстрації. Заявник має право бути присутнім на засіданні, надавати пояснення, додаткові документи та користуватися іншими правами, передбаченими цим Положенням.

2.3.6. За результатами розгляду апеляційна комісія приймає одне з таких рішень: залишити оскаржуване рішення без змін; повністю або частково задовольнити апеляцію; повернути матеріали на повторний розгляд; призначити повторне оцінювання новим складом предметної комісії; скасувати рішення про повернення документів та направити їх для продовження процедури.

2.3.7. Рішення апеляційної комісії повинно бути мотивованим і оформлюється протоколом. Копія рішення надсилається або вручається заявнику не пізніше наступного робочого дня після його прийняття.

2.3.8. У разі призначення повторного оцінювання воно проводиться новим складом предметної комісії у строк, установлений апеляційною комісією, але не пізніше двадцяти робочих днів з дня прийняття рішення за апеляцією, якщо інший строк не зумовлений характером завдання або необхідністю створення спеціальних умов.

2.3.9. Рішення апеляційної комісії є остаточним у межах внутрішньої процедури Університету і може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ

3.1. Заявник має право:

3.1.1. Отримувати безоплатну консультативну допомогу щодо вимог до документів, опису результатів навчання, етапів процедури та можливих способів їх визнання.

3.1.2. Бути завчасно ознайомленим з ідентифікованими результатами навчання, методами, завданнями, критеріями, мінімальними пороговими рівнями та строками оцінювання.

3.1.3. Подавати документи, матеріали, портфоліо, пояснення та інші докази, що підтверджують набуті результати навчання.

3.1.4. Отримувати необхідні адаптації та розумне пристосування у разі наявності особливих освітніх потреб.

3.1.5. Заявляти про конфлікт інтересів, просити про заміну члена комісії та отримувати інформацію про склад предметної й апеляційної комісій.

3.1.6. Відкликати заяву до прийняття предметною комісією рішення без негативних наслідків для подальшого навчання.

3.1.7. Отримувати копії рішень, протоколів у частині, що стосується заявника, та письмове обґрунтування відмови або часткового визнання.

3.1.8. Оскаржувати рішення та процедурні порушення у порядку, визначеному цим Положенням.

3.1.9. На захист персональних даних, конфіденційність поданої інформації та повагу до честі й гідності під час проходження процедури.

3.2. Заявник зобов'язаний:

3.2.1. Подавати повну, достовірну та актуальну інформацію і документи, що стосуються заявлених результатів навчання.

3.2.2. Самостійно виконувати завдання, дотримуватися академічної доброчесності та правил використання дозволених матеріалів, цифрових засобів і технологій штучного інтелекту, визначених програмою оцінювання.

3.2.3. Дотримуватися затверджених строків і порядку проведення оцінювання та завчасно повідомляти про обставини, що перешкоджають участі у процедурі.

3.2.4. Повідомляти про відомі йому обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів або поставити під сумнів неупередженість оцінювання.

3.3. Уповноважений структурний підрозділ, деканат та уповноважені особи зобов'язані:

3.3.1. Забезпечувати прийом, реєстрацію, належне зберігання документів і своєчасне інформування заявника про рух його заяви.

3.3.2. Надавати заявнику зрозумілу інформацію про процедуру, фінансові умови, строки, форми документів та порядок оскарження.

3.3.3. Дотримуватися встановлених строків, вимог конфіденційності, захисту персональних даних, етичних норм і доступності процедури.

3.3.4. Не допускати втручання в змістовне оцінювання результатів навчання та забезпечувати виконання рішень предметної й апеляційної комісій, що набрали чинності.

3.4. Предметна комісія має право запитувати додаткові матеріали, залучати фахівців з правом дорадчого голосу, визначати змістово валідні методи оцінювання та вимагати від заявника демонстрації заявлених результатів навчання у спосіб, передбачений програмою оцінювання.

3.5. Предметна комісія зобов'язана забезпечувати об'єктивність, неупередженість, змістову валідність і прозорість оцінювання, дотримуватися правил урегулювання конфлікту інтересів, документувати кожний етап процедури та надавати мотивовані висновки.

3.6. Гарант ОП бере участь у консультативному супроводі заявника, забезпечує співставлення заявлених результатів із результатами навчання відповідної ОП та сприяє правильному відображенню визнаних результатів в індивідуальній освітній траєкторії.

3.7. Декан факультету організовує проведення процедури, утворює предметну комісію, забезпечує відсутність конфлікту інтересів, видає розпорядчі документи на підставі рішень комісій та контролює внесення відповідної інформації до облікових документів.

3.8. Відділ моніторингу якості освіти здійснює моніторинг дотримання процедур, аналізує їх результативність, узагальнює типові проблеми та вносить пропозиції щодо вдосконалення цього Положення, не втручаючись у змістове оцінювання конкретного заявника.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення схвалюється Вченою радою Університету та набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його розроблення, погодження та затвердження, і оформлюються у вигляді нової редакції Положення або окремого переліку змін.

4.3. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, схвалене Вченою радою Університету (протокол № 2 від 19.05.2022) та введене в дію наказом ректора від 19.05.2022 № 01-16/14/од.

4.4. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та доводиться до відома учасників освітнього процесу.

4.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів Університету.

Розробник:

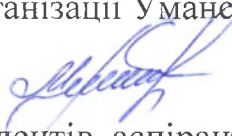
проректор з науково-педагогічної роботи



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 РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ
ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Декану _____ факультету

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

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника,
номер телефону, адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

Я, _____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника), який(яка) навчається за освітньою програмою _____, рівень вищої освіти _____, спеціальність _____, прошу визнати результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти:

1. У межах таких освітніх компонентів, їх складових або окремих видів навчальної роботи:

2. У межах вибіркової складової освітньої програми (за потреби):

Короткий опис результатів навчання, щодо визнання яких подається заява:

До заяви додаю декларацію про попереднє навчання та такі документи (за наявності):

Підтверджую достовірність поданої інформації, ознайомлений(а) з порядком обробки персональних даних, правилами академічної доброчесності та порядком оскарження рішень.

(дата)

(підпис)

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ПОПЕРЕДНЄ НАВЧАННЯ

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

1. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява:

2. Інформація про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання, або з яким пов'язана професійна, громадська, волонтерська, інша діяльність чи діяльність, пов'язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України (за наявності), під час якої здобувалися відповідні результати навчання:

3. Перелік додаткових документів, матеріалів, продуктів діяльності або інших доказів, що надаються для підтвердження інформації (за наявності):

Підтверджую, що наведена у декларації інформація є повною та достовірною.

(дата)

(підпис)