

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Педагогічної ради
ОАДФК Одеської політехніки



Сергій МИРОНЕНКО

«04» травня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ
ТА ВИЗНАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
ОАДФК Одеської політехніки
Протокол від 04.05.2023 року № 6

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	3
2	Порядок перезарахування освітніх компонентів.....	4
3	Порядок визначення академічної різниці.....	6
4	Порядок складання академічної різниці.....	7
5	Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.....	8
6	Порядок визнання результатів академічної мобільності.....	9
7	Порядок оформлення документів.....	11
8	Прикінцеві положення.....	11
	Додатки.....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок перезарахування освітніх компонентів (навчальних дисциплін і практичного навчання) та визначення академічної різниці (далі - Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Коледж) визначає порядок перезарахування освітніх компонентів та/або визначення академічної різниці для здобувачів вищої/ фахової передвищої освіти, які:

- переводяться до Коледжу з інших закладів освіти;
- продовжують навчання у Коледжі на наступному рівні вищої/ фахової передвищої освіти або одночасно навчаються за двома освітніми програмами;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- повторно навчаються (у разі не отримання дозволу Служби у справах дітей на відрахування неповнолітніх здобувачів освіти);
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- **академічна різниця** – це розбіжність у переліку освітніх компонентів (назві, змісті, загальному обсязі годин/кредитів, формі підсумкового контролю) навчального плану, за яким особа атестована раніше та освітніх компонентів навчального плану;

- **переведення** – зміна особою, яка здобуває вищу/фахову передвищу освіту, закладу освіти, освітньої програми та/або форми здобуття освіти у Коледжі, без припинення статусу здобувача вищої/фахової передвищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків;

- **переривання навчання** – призупинення виконання здобувачем вищої/фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача вищої/фахової передвищої освіти;

- **поновлення** – відновлення статусу здобувача вищої/фахової передвищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу/фахову передвищу освіту;

- **неформальна освіта** – це 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. Види неформальної освіти: очна (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні тощо), дистанційна (дистанційні курси, вебінари).

1.3 Це Положення розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами);

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (зі змінами);

- «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (постанова КМУ № 579 від 12.08.15 р.) зі змінами;

- «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119).

1.4 Перезарахування освітніх компонентів за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує термін навчання у Коледжі.

1.5 Для визначення переліку освітніх компонентів, які можуть бути перезараховані здобувачу вищої/фахової передвищої освіти та/або встановлення академічної різниці, завідувачем відділення Коледжу організовується звіряння переліку освітніх компонентів академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту (диплома фахового молодшого бакалавра/молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих іншим закладом вищої/ фахової передвищої освіти та освітніх компонентів навчального плану Коледжу.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

2.1 Якщо здобувач вищої/фахової передвищої освіти у попередньому закладі освіти був атестований з освітніх компонентів, які вивчатимуться в поточному чи майбутньому семестрах у Коледжі, може проводитися процедура перезарахування раніше вивчених освітніх компонентів.

2.2 Перезарахування освітніх компонентів проводиться за заявою здобувача вищої/фахової передвищої освіти на ім'я директора Коледжу, яку здобувач вищої/фахової передвищої освіти подає протягом 10 робочих днів від початку семестру. До заяви додається копія академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту (диплома фахового молодшого бакалавра/молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих закладом вищої/ фахової передвищої освіти.

2.3 За дорученням заступника директора з навчальної роботи Коледжу, завідувач відділенням, на якому навчається здобувач вищої/фахової передвищої освіти, звіряє назву, зміст, загальний обсяг годин/кредитів, форму підсумкового контролю освітніх компонентів, які підлягають перезарахуванню.

2.4 Підлягають перезарахуванню освітні компоненти у яких:

- назви ідентичні або є незначна стилістична розбіжність;
- назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але під час звіряння навчальних програм освітніх компонентів збігаються змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача вищої/фахової передвищої освіти, компетенції та програмні результати навчання;

- співпадають загальний обсяг годин/кредитів та форми підсумкового контролю з освітньої компоненти;

- загальний обсяг годин /кредитів, відведений на вивчення освітньої компоненти у попередньому закладі вищої освіти/фахової передвищої освіти, відрізняється, але не більше ніж 20 % обсягу освітньої компоненти, передбаченої навчальним планом Коледжу;

- збігаються компетентності та програмні результати навчання з освітньої компоненти;

- неформальна освіта.

2.5 Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) й отримати свідоцтво, що підтверджує право на продовження освіти в Україні. У випадку подання зазначених вище документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завіреним в установленому порядку.

2.6 За результатами звіряння переліку освітніх компонентів, які заявлені здобувачем вищої/фахової передвищої освіти на перезарахування виноситься рішення:

- перезарахувати освітні компоненти та вносити результати навчання до індивідуального навчального плану здобувача вищої/фахової передвищої освіти при повній відповідності умов п. 2.4;

- частково перезарахувати теми, змістові модулі, модулі освітньої компоненти. У такому випадку проводиться переатестацію. У цьому разі перезарахування освітньої компоненти можна провести за результатами виконання індивідуального завдання, складеного заліку. Переатестацію проводить кафедра/циклова комісія, за якою закріплена відповідна освітня компонента;

- відмовити в перезарахуванні освітніх компонентів при невиконанні умов п. 2.4. У такому разі здобувач вищої/фахової передвищої освіти проходить підготовку з відповідної освітньої компоненти у повному обсязі.

2.7 При перезарахуванні освітньої компоненти зберігаються раніше отримані результати навчальних досягнень здобувача вищої/фахової передвищої освіти. Під час переведення, (поновлення, зарахування) вступників на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня, ступеня які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводять відповідно до чинної у Коледжі шкали оцінювання.

2.8 Особам, зарахованим на навчання до Коледжу на базі здобутого освітнього-кваліфікаційного рівня/освітнього ступеня на другий курс (з нормативним терміном навчання) або на перший курс (зі скороченим терміном навчання) термін підготовки за освітньо-професійною програмою визначають згідно з навчальним планом.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1 Академічною різницею вважаються ті освітні компоненти навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних освітніх компонентів індивідуального навчального плану здобувача вищої/фахової передвищої освіти, та на момент переведення (поновлення) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на вивчення цих освітніх компонентів у попередньому закладі освіти, становить менше 80 % обсягу освітніх компонентів, передбаченої навчальним планом Коледжу.

3.2 Процедуру визначення академічної різниці з освітніх компонентів організовує заступник директора з навчальної роботи Коледжу із залученням завідувачів відділень до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача вищої/фахової передвищої освіти до Коледжу.

3.3 Термін ліквідації академічної різниці визначає заступник директора з навчальної роботи разом із завідувачем відділення, про що видається окремий наказ за підписом директора Коледжу.

3.4 Особам, що вступають на навчання до Коледжу на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на перший курс (зі скороченим терміном навчання Коледж має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти спеціальності. За відсутності стандарту – не більше 120 кредитів ЄКТС. Нормативний обсяг освітньо-професійної програми залишається незмінним (240 кредитів ЄКТС).

Для здобувачів вищої освіти кількість кредитів перезарахування становить:

- на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста 120 кредитів;

- на основі освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра 60 кредитів.

Щодо кожного такого здобувача вищої освіти формується таблиця перезарахованих освітніх компонентів з оцінкою, які вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та у додаток до диплома бакалавра. Залежно від спеціальності, за якою здобуто освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, обсягу кредитів перезарахованих дисциплін визначається термін підготовки за освітньої програмою. У випадку часткового перезарахування освітньої компоненти кількість кредитів, які підлягають вивченню, рахуються у загальному обсязі перезарахованих, але вважаються академічною різницею.

3.5 Протягом семестру здобувач вищої/фахової передвищої освіти має право ліквідувати академічну заборгованість обсягом до 15 кредитів.

3.6 Здобувач вищої/ фахової передвищої освіти, за своїм бажанням та погодженням із заступником директора з навчальної роботи, може скласти освітню компоненту достроково, у такому випадку вона не включається до обсягу академічної різниці. Загальний обсяг такої дострокової до здачі не може перевищувати 10 кредитів.

3.7 У випадку поновлення здобувача вищої/фахової передвищої освіти після нетривалої перерви у навчанні (до трьох років) на навчання за тією ж освітньо-професійною програмою/спеціальністю (спеціалізацією), за якою він навчався раніше, академічною різницею не вважаються зміни в навчальному плані, що відбулися за цей період за умови, що вивчені раніше здобувачем вищої/ фахової передвищої освіти освітньої компоненти відповідають запланованим результатам навчання (формують відповідні компетентності, знання і уміння). Виняток можуть становити ті освітні компоненти навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних освітніх компонентів індивідуального навчального плану здобувача вищої/фахової передвищої освіти.

3.8 Академічною різницею не вважаються освітні компоненти вільного вибору здобувача вищої/фахової передвищої освіти за умови рівності кредитів циклу вибірових освітніх компонентів на час переведення. Мінімальна різниця в обсязі освітніх компонентів, що створює академічну розбіжність складає 1 кредит ЄКТС.

3.9 Здобувач вищої/фахової передвищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1 Здобувачам вищої/фахової передвищої освіти, яким визначено академічну різницю в початку частини подають особисту заяву (Додаток 1).

4.2 Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти, яким встановлено академічну різницю, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці відповідно наказу, до початку поточного семестрового контролю.

4.3 Основною формою оволодіння навчальним матеріалом в процесі ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої/фахової передвищої освіти та консультації педагогічних та науково-педагогічних працівників, що проводять оцінювання освітньої компоненти.

4.3 Кафедра/циклові комісії, за якими закріплені освітні компоненти, що становить академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній

рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

4.4 Підготовку необхідних матеріалів та документів щодо перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці покладено на навчальну частину.

4.5 Завідувач відділення контролює ліквідацію академічної заборгованості та надає необхідну консультативно-роз'яснювальну допомогу здобувачу вищої/фахової передвищої освіти.

4.6 Подані здобувачем вищої/фахової передвищої освіти документи про результати навчання за попередній період (академічна довідка, копія додатку до диплому про освіту тощо), визначений обсяг академічної різниці, ініційовані здобувачем вищої/фахової передвищої освіти заяви про перезарахування навчальних дисциплін (Додаток 2), погоджені у порядку, встановленому цим Положенням та облікують у індивідуальному навчальному плані здобувача вищої/фахової передвищої освіти та супровідних документах. Результати складання академічної різниці фіксують у відомостях обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача вищої/фахової передвищої освіти. Відомості реєстрації результатів ліквідації академічної різниці реєструють у відповідному журналі обліку відомостей. До індивідуального навчального плану здобувача вищої/фахової передвищої освіти вносять запис про перезарахування результатів заліків та екзаменів, засвідчених підписом завідувача відділенням, із зазначенням назви документа, на підставі якого проведено перезарахування, серію, номер, дату видачі та назву закладу освіти, що його видав. Оцінки проставляють за чинною в Коледжі шкалою.

Особи, які здобули освіту за кордоном та подають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) у встановлені законодавством терміни та отримати свідоцтво, яке підтверджує право здобувати освіту в Україні.

5. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

5.1 Право на визнання результатів навчання у неформальній освіті поширюються на здобувачів усіх рівнів освіти.

5.2 Визнання результатів навчання в неформальній освіті здійснюється для освітніх компонентів, які починають викладатися з другого семестру для здобувачів вищої освіти, з п'ятого – для здобувачів фахового молодшого бакалавра. Процедура визнання має здійснюватися в семестрі, що передуює семестру, якому згідно з навчальним планом освітньої програми передбачено вивчення конкретного освітнього компонента, з метою врахування підтвердження/не підтвердження здобувачем вищої/фахової передвищої освіти

результатів навчання, здобутих у процесі неформальної освіти, та подальшого планування організації освітнього процесу.

5.3 Визнання результатів навчання в неформальній освіті розповсюджується на обов'язкові освітні компоненти освітньої програми, оскільки вибіркові освітні компоненти здобувач вищої/фахової передвищої освіти може обирати самостійно з широкого переліку освітніх компонентів, передбачених для вільного вибору.

Результатами навчання у неформальній освіті можуть бути - для здобувачів вищої/фахової передвищої освіти успішна участь (призове місце на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), короткотермінові курси, тренінги.

5.4 Коледж може визнати результати навчання у неформальній освіті в обсязі не більше 50 % від загального обсягу конкретного освітнього компонента. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті здобувач вищої/фахової передвищої освіти подає заяву на ім'я директора Коледжу.

До заяви має бути додано документи, що підтверджують здатності, які здобувач вищої/фахової передвищої отримав під час навчання (сертифікати, свідоцтво тощо).

5.5 Для визнання результатів навчання у неформальній освіті розпорядженням заступника директора з навчальної роботи створюється комісія, до складу якої входять:

- завідувач відділенням;
- гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої/фахової передвищої;
- педагогічні працівники, які викладають освітню компоненту, що пропонується для перезарахування годин/модулів.

5.6 Створеною комісією визначається термін, необхідний для підготовки здобувача вищої/фахової передвищої до підсумкового контролю з освітньої компоненти з урахування особливостей методів контролю.

5.7 Підсумковий контроль проходить у вигляді диференційованого заліку (в усній або в письмових формах), під час якого комісія визначає підсумкову оцінку за шкалою в Коледжі.

5.8 За підсумками оцінювання комісія формує протокол, в якому вказується перелік питань та поданих відповідей (за умови усного опитування), або прикладається письмова робота (за умови складання заліку в письмовій формі) із обґрунтованим висновком щодо зарахування або не зарахування відповідної освітньої компоненти. Відповідно до протоколу комісії педагогічний працівник, який забезпечує викладання зазначеної освітньої компоненти, заповнює відомість про перезарахування освітньої компоненти та вносить в журнал обліку успішності.

5.9 Якщо здобувач вищої/фахової передвищої освіти одержав незадовільну оцінку, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

5.10 У разі негативного висновку комісії щодо визначення результатів навчання здобувач вищої/фахової передвищої освіти має право звернутися з апеляцією до директора Коледжу.

5.11 Відповідно до апеляції директор створює наказом апеляційну комісію у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділенням та педагогічних працівників відділення, які не приймали участь у роботі комісії зі складання диференційованого заліку.

Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення.

6. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1 Визнання результатів освітньої академічної мобільності (перезарахування освітньої компоненти) здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Коледжу здійснюється на основі кредитів ЄКТС.

6.2 Зміст освітніх компонентів та обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим аналогічним документом, виданим таким закладом згідно з партнерським договором. Порівняння змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження, виконаного відповідно до договору академічної мобільності, здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, яких досягнуто в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Коледжу.

6.3 Протягом 14 робочих днів з моменту повернення здобувача вищої/фахової передвищої освіти до Коледжу після завершення програми академічної мобільності завідувач відділення на підставі поданих підтверджуючих документів розглядає питання визнання результатів освітньої академічної мобільності, тобто перезарахування освітньої компоненти. При цьому визначається кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача вищої/фахової передвищої освіти атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньою програмою Коледжу. Ці кредити ЄКТС у подальшому використовуються для встановлення факту виконання здобувачем кваліфікаційних вимог для здобуття певного ступеня освіти.

Результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Коледжу. У випадку прийняття рішення про повне перезарахування освітніх компонентів у повному обсязі, а здобувач вищої/фахової передвищої освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не повинен виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

6.4 У разі невиконання здобувачем вищої/фахової передвищої освіти під час перебування в закладі-партнері умов, визначених у договорі академічної мобільності в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання

обсягу навчального навантаження або прийняття рішення про часткове перезарахування, такий здобувач вищої/фахової передвищої освіти в установленому порядку ліквідує академічну заборгованість до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або проходить повторне навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

7.1 Підготовку необхідних матеріалів та документів щодо перезарахування освітньої компоненти та визначення академічної різниці покладено на завідувачів відділень.

7.2 Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості обліку успішності та вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої/фахової передвищої освіти.

7.3 У додаток до диплома вносять усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану даної освітньо-професійної програми. Освітні компоненти вільного вибору здобувача вищої/фахової передвищої освіти можуть відрізнятися.

7.4 Академічна довідка (копія додатка до диплома про освіту додається до особової справи здобувача вищої/фахової передвищої освіти). Оцінки проставляються за чинною в Коледжі шкалою.

7.5 Відомості про вивчені освітні компоненти (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи) та опановані практики), складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр (період навчання).

7.6 До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої/фахової передвищої освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу (року навчання) закладу вищої/фахової передвищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач вищої/фахової передвищої освіти заліків та екзаменів не складав.

7.7 Особи, які мають іноземні документи про освіту, мають здійснити процедуру їх визнання та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

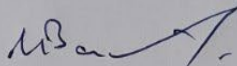
8.1 Це Положення набирає чинності з дати затвердження Педагогічної ради Коледжу.

8.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

8.3 Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний вебсайт Коледжу.

Заступник директора з НР



Валентина МАТЯШ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР



Ігор ГРУШИЦЬКИЙ

Юрисконсульт

Елеонора ПОЛУМИСНА

ДОДАТОК 1

Директору ОАДФК Одеської політехніки
Мироненку С.В.

Здобувача вищої/фахової передвищої
освіти _____ курсу, групи _____
Освітньо-професійної програми

Спеціальності _____

(П.І.Б.)

ЗАЯВА*

Прошу дозволити ліквідувати академічну різницю (академічну заборгованість), яка виникла у зв'язку із:

- участю у програмі академічної мобільності _____;
- переведенням із (назва закладу освіти, курс, назва ОПП, спеціальності) _____;
- поновленням (курс, назва ОПП) після відрахування _____;
- інша причина _____.

Дата

Підпис

Погодження завідувача відділення**:

Завідувач відділення _____

підпис

(прізвище)

* Заяву оформлюють на всі освітні компоненти, передбачені навчальним планом спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації). Заяву з переліком освітніх компонентів оформлюють у вигляді таблиці.

** Завідувач відділення вказує перелік освітніх компонентів, які складають академічну різницю (академічну заборгованість).

Заява має бути завізована:

- Заступником директора з навчальної роботи.

ДОДАТОК 2

Директору ОАДФК Одеської політехніки
Мироненку С.В.

Здобувача вищої/фахової передвищої
освіти _____ курсу, групи _____

(П.І.Б.)

ЗАЯВА*

Прошу перезарахувати мені освітню компоненту _____

(назва освітньої компоненти, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка)
на підставі освітньої (их) компоненти (ів) _____

(назва освітньої компоненти, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка)
із якої (их) я атестований у _____

(назва закладу освіти)
Я ознайомлений(а) з порядком перезарахування (зарахування) освітніх
компонентів в ОАДФК Одеської політехніки.

До заяви додаю:

(назва документа, який засвідчує атестацію)

Дата

Підпис

Висновок комісії/погодження завідувача відділення**:

Голова комісії/завідувач відділення _____
підпис (прізвище)

Член комісії _____
підпис (прізвище)

* Заяву оформлюють окремо на кожну освітню компоненту, передбачену навчальним планом спеціальності (освітньо-професійної програми, спеціалізації). У разі співпадіння назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) освітніх компонентів, на перезарахування таких освітніх компонентів оформлюють одну заяву з переліком освітніх компонентів у вигляді таблиці.

** У разі створення комісії

Заява має бути завізована:

- Заступником директора з навчальної роботи.