

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТПК ВНАУ

_____ Р.В.Будяк
“ ___ ” _____ 20__ р.

Положення
про порядок визначення та ліквідації академічної різниці
Технологічно-промислового коледжу
Вінницького національного аграрного університету

I. Загальні положення

1.1. Дане положення встановлює порядок визначення та ліквідації академічної різниці Технологічно-промислового коледжу Вінницького національного аграрного університету (далі — ТПК ВНАУ). Воно розроблено на підставі:

- Закону України "Про вищу освіту" від 1 липня 2014 року;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245);
- Постанови Кабінету Міністрів України “Про документи про освіту та вчені звання” від 12 листопада 1997 року № 1260 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 538 від 07.08.2013 р.). Додаток — зразок академічної довідки.

1.2. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах коледжу та з інших вищих навчальних закладів можливе тільки після повної ліквідації академічної різниці.

II. Визначення академічної різниці

2.1. Академічною різницею вважається відсутність нормативних дисциплін навчального плану ТПК ВНАУ конкретного напрямку підготовки. Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни менше 70 % нормативного обсягу навчального плану ТПК ВНАУ.

2.2. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю («іспит» - «залік»);
- відсутність курсової роботи з дисципліни;
- навчальні дисципліни «Історія України» - «Історія сучасного світу», «Українська мова» - «Українська словесність» вважаються ідентичними.

2.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 3-4 дисципліни. Якщо більше — виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється.

2.4. За результатами розгляду документів Приймальною комісією при позитивному рішенні видається наказ директора коледжу про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці.

III. Ліквідація академічної різниці

3.1. Академічна різниця ліквідується під час додаткових сесій, що проводяться відповідно до графіку навчального процесу, затвердженого директором коледжу (як правило, це — перші два повні тижні кожного семестру). У разі необхідності, директор коледжу може визначити студенту індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, але не більше одного місяця від дня початку занять.

3.2. Завідувач відповідного відділення коледжу вчасно подає заступнику директора з навчальної роботи службову інформацію щодо ліквідації академічної різниці претендентами на переведення або поновлення з інших вищих навчальних закладів для оформлення наказів про зарахування.

3.3. Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу директора коледжу переведені студенти, особи, поновлені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, заключають договір.

3.4. Під час подальшого навчання завідувач відділення перевіряє кількість годин (кредитів), опанованих студентом. Недостатній обсяг годин (кредитів) студент повинен ліквідувати за рахунок варіативної частини індивідуального плану, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС за весь термін навчання

повинна складати 90-120 кредитів ЄКТС.

3.5. Зараховані студенти отримують у навчальній частині залікову книжку з вказаними перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками. Перезарахування дисциплін здійснює завідувач відповідного відділення.

3.6. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) додаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

3.7. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали екзаменів і заліків, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

3.8. Відомості про вивчені дисципліни та складені заліки і екзаменів вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

3.9. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі "Навчальний час" вказується кількість годин, які передбачені навчальним планом для студентів денної форми навчання.

3.10. Студенту, який навчався в декількох вищих навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в даних навчальних закладах. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у вищому навчальному закладі, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших вищих навчальних закладах та вказується назва даних навчальних закладів.

3.11. Реєстрація академічних довідок проводиться у навчальній частині ТПК ВНАУ в спеціальній книзі, де вказуються такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки та дата її видачі;
- напрям підготовки(спеціальність) та курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування, переведення (підстава видачі академічної довідки);
- підпис особи, яка одержала довідку.

