


Первомайський медичний фаховий коледж  
Миколаївської обласної ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

педагогічною радою Первомайського  
медичного фахового коледжу  
Миколаївської обласної ради  
Голова   
Ольга ПРИБУЧНОК  
Протокол від 24.10.2023 №2  
Введено в дію та надано чинності  
наказом директора коледжу  
від 25.10.2023 № 350-н



**Положення**  
**про порядок перезарахування результатів**  
**навчання та визначення академічної різниці**  
**поновлених або переведених здобувачів освіти**  
**у Первомайському медичному фаховому коледжі**  
**Миколаївської обласної ради**

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол від 20.10.2023 №2  
студентського парламенту

Первомайськ  
2023

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці поновлених або переведених здобувачів освіти у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до

- **Закону України** «Про фахову передвищу освіту» (від 6 червня 2019 року № 2745-VIII);

- **Типового положення** про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510,

- Положення про організацію освітнього процесу в Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради.

1.2. Положення визначає порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці для здобувачів освіти усіх спеціальностей (спеціалізацій, ОПП), які:

- поновлюються на навчання після академічної відпустки;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- переводяться зі спеціальності (спеціалізації, ОПП) на спеціальність (спеціалізацію, ОПП).
- переводяться з інших закладів освіти.

## **II. Порядок перезарахування результатів навчання**

2.1. Перезарахування результатів навчання здобувачам освіти здійснюється за заявою студента на підставі індивідуального плану або академічної довідки здобувача освіти.

Заява про перезарахування навчальних дисциплін подається на ім'я директора не пізніше ніж через тиждень від початку семестра.

2.2. Перезарахування результатів раніше вивчених дисциплін здійснюється у разі:

- повної відповідності діючим навчальним планам відповідної спеціальності (спеціалізації, ОПП) записам у індивідуальному плані або академічній довідці (назва дисципліни, загальний обсяг кредитів/ годин, форми підсумкового контролю) з рівнем досягнення –«відмінно».

2.3. Перевірку результатів для перезарахування раніше вивчених дисциплін, вказаних у пункті 2.2 цього розділу здійснює завідувач відділення відповідної спеціальності (спеціалізації, ОПП).

2.4. У разі повної тотожності навчальних планів із записами у індивідуальному плані чи академічній довідці та відмінних досягнень

наказом по коледжу студенту перезараховується раніше встановлений рівень знань.

2.5. У випадку наявності розбіжностей з навчальним планом або коли рівень знань з дисципліни нижче «відмінно» студент повторно вивчає дисципліну у повному обсязі.

2.6. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни та вивчати її повторно.

2.7. Відсутність заяви про дозвіл на перезарахування оцінки з дисципліни протягом першого тижня занять семестру та відсутність заключного рішення ( наказу по коледжу) зобов'язує студента відвідувати заняття з даної дисципліни.

### **III. Порядок визначення академічної різниці**

3.1. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється протягом першого робочого тижня від початку семестру.

3.2. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) здобувачем освіти не вивчались або загальний обсяг годин з дисципліни менший 75% ніж передбачено навчальним планом коледжу.

3.3. Визначення наявності академічної різниці здійснює заступник директора з навчальної роботи.

### **IV. Порядок складання академічної різниці**

4.1. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається завідувачем відділення, про що повідомляється здобувач освіти і викладач та видається наказ по коледжу.

4.2. Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, але не пізніше першої заліково-екзаменаційної сесії.

4.3. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

4.4. Викладач, який приймає академічну різницю, надає студенту навчально-методичні матеріали, консультативно-роз'яснювальну допомогу та проводить підсумковий контроль.

## **V. Оформлення документації**

5.1. Заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджена завідувачем відділення та наказ по коледжу підшивається до особової справи студента.

5.2. До індивідуального плану студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом завідувача відділення. Оцінки проставляються за діючою в коледжі шкалою.

5.3. Результати перезарахування навчальних дисциплін фіксуються у відомостях обліку успішності академічної групи секретарем навчальної частини.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у окремих відомостях обліку успішності та індивідуальному плані здобувача викладачем, який приймав академічну різницю.

## **VI. Прикінцеві положення**

6.1. Положення приймається на засіданні педагогічної ради Коледжу та набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Зміни до цього Положення приймаються в тому ж порядку, що й саме Положення.