

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

СХВАЛЕНО

рішенням науково-методичної  
ради інституту  
від 10.06.2020 р., протокол № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора  
інституту  
від 15.07.2020 р. № 108

СХВАЛЕНО

рішенням вченої ради  
інституту  
від 07.07.2020 р., протокол № 249/7-5

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ ТА ПОРЯДОК  
ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У  
НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ АБО В ІНШИХ ЗВО**

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ ТА ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ АБО В ІНШИХ ЗВО**

## **1. ВСТУП**

1.1. Положення про академічну мобільність та порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті або в інших ЗВО розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266, Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у закладах вищої освіти, інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти та Статуту інституту.

1.2. Положення встановлює мету, підстави, порядок і умови організації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу ОРІДУ НАДУ при Президентові України (далі – інститут) на території України чи поза її межами та учасників освітнього процесу вітчизняних, іноземних вищих навчальних закладів/ наукових установ (далі — вітчизняні/іноземні учасники) в інституті.

1.3. Положення також регламентує порядок зарахування в інституті здобувачам освітніх ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії (далі – здобувачі) результатів неформальної освіти, яка здобувалася за освітніми програмами та не передбачала присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але могла завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій при навчанні на території України чи за її межами; інформальної освіти, яка здійснювалася здобувачами у порядку самоосвіти, а також результатів освіти, яка здобувалась в інших ЗВО.

## **2. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

2.1. Академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

2.2. Учасники освітнього процесу інституту, а саме здобувачі освітніх ступенів бакалавра, магістра, освітньо-наукового ступеня доктора філософії, науково-педагогічні працівники й інші учасники освітнього процесу та вітчиз-

няні/іноземні учасники і навчальні заклади (наукові установи), що беруть участь у програмах академічної мобільності, є учасниками академічної мобільності (далі – Учасники).

2.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між інститутом та вітчизняними або іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) або їх структурними підрозділами (далі - заклади вищої освіти (наукові установи) - партнери), а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією закладу вищої освіти (наукової установи), в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

2.4. Угода між закладами повинна відповідати загальним принципам Хартії Еразмус з вищої освіти (ЕСHE), яких повинні дотримуватися організації, залучені до процесу мобільності.

2.5. Заклад-партнер – це український чи іноземний заклад вищої освіти/наукова установа, з яким/якою інститут уклав відповідний договір про співробітництво.

2.6. Індивідуальна академічна мобільність здобувачів вищої освіти, що реалізується на основі індивідуальних запрошень, здійснюється за узгодженням з адміністрацією інституту. Індивідуальна академічна мобільність здобувачів вищої освіти, що реалізується на основі індивідуальних запрошень без узгодження з адміністрацією інституту, можлива лише на період канікул, академічної або щорічної відпусток.

2.7. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- *внутрішню академічну мобільність* - академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах в межах України;
- *міжнародну академічну мобільність* - академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних закладах вищої освіти (наукових установах).

2.8. Основними видами академічної мобільності є:

*ступенева мобільність* – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;

*кредитна мобільність* – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Євро-

пейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним;

*ініціативна академічна мобільність* – навчання, викладання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень учасників освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією інституту, з метою реалізації індивідуальних освітніх, академічних та дослідницьких програм, в рамках вітчизняних і зарубіжних державних програм та проектів тощо.

2.9. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами) - партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту закладу вищої освіти (наукової установи) – партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів.

2.10. Формами академічної мобільності для Учасників, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та освітньо – науковий ступінь доктора філософії в інституті, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

2.11. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних працівників та інших Учасників, є:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

2.12. Фінансування учасників освітнього процесу, які реалізують право на академічну мобільність у закладах вищої освіти-партнерах, здійснюється за рахунок коштів міжнародних фондів, установ, організацій, фізичних або юридичних осіб тощо – відповідно до домовленостей між учасниками академічної мобільності.

2.13. Академічна мобільність, реалізована у формі приватної поїздки, можлива в період щорічної оплачуваної відпустки або відпустки без збереження заробітної плати за рахунок коштів науково-педагогічних та наукових працівників.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

3.1. Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється першим заступником директора через підрозділи, що здійснюють міжнародну та навчальну діяльність.

3.2. До участі в програмах академічної мобільності допускаються науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти та фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах; інші працівники закладів вищої освіти.

3.3. Підставою для здійснення індивідуальної академічної мобільності є офіційне повідомлення від закладу вищої освіти – партнера, з яким підписано угоду про спільне виконання проекту з академічної мобільності, про початок його виконання, запрошення від закордонного або українського закладу вищої освіти або приватна ініціатива учасників освітнього процесу інституту.

3.4. Відповідно домовленостей між учасниками академічної мобільності:

- здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;
- регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;
- визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах;
- визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень та звітування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

3.5. Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності, в яких задіяний інститут, здійснюється Конкурсною комісією.

3.6. Пріоритетними критеріями під час відбору до участі у програмах академічної мобільності є програми, які відповідають сучасним та провідним напрямкам розвитку поточної діяльності інституту.

#### **4. КОНКУРСНА КОМІСІЯ З УЧАСТІ У ПРОГРАМАХ ОБМІНУ ТА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

4.1. Для визначення можливості участі у програмах академічної мобільності учасників освітнього процесу, наказом директора створюється Конкурсна комісія та призначається голова комісії.

4.2. Члени Конкурсної комісії призначаються з числа керівників структурних підрозділів інституту, професорсько-викладацького складу та голови (представника) Громадської ради інституту. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується наказом директора Інституту.

4.3. Голова Конкурсної комісії:

- забезпечує підтримку на всіх рівнях управління впровадження принципів і механізмів академічної мобільності;
- здійснює загальний нагляд за дотриманням регламенту участі учасників освітнього процесу інституту у програмах академічної мобільності;
- забезпечує, разом із координаторами на рівні факультетів, узгодженість підготовки, опублікування та розповсюдження інформаційних пакетів;

– контролює правильність і єдиний підхід до перезарахування кредитів ЄКТС (європейська кредитно–трансферна система) на всіх факультетах;

– несе відповідальність за договірні заходи із закладами–партнерами.

4.4. До компетенції Конкурсної комісії відноситься:

– розгляд та затвердження рекомендацій учасникам освітнього процесу інституту щодо їх участі у програмах академічного обміну;

– розгляд та затвердження звітів учасників освітнього процесу інституту, які брали участь у програмах академічної мобільності;

– розгляд та затвердження угод із закладом вищої освіти (науковою установою) – партнером щодо спільного подання та виконання проекту з програми академічної мобільності.

4.5. Позитивне рішення Конкурсної комісії інституту про затвердження кандидата для участі у програмі академічної мобільності оформлюється окремим пунктом протоколу та є початком процесу організації академічної мобільності.

4.6. Рішення Конкурсної комісії приймається колегіально, відкритим голосуванням та більшістю голосів від складу присутніх.

4.7. Засідання Конкурсної комісії є повноважним за умови присутності на ньому не менше двох третин від її складу.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. Конкурс на отримання права на навчання за програмою академічної мобільності проводиться шляхом відкритої процедури у відповідності до принципу рівності можливостей, особистих здібностей та участі у громадському житті факультету та інституту. Крім того, враховується відповідність навчальної програми та програми або угоди з обміну здобувачами вищої освіти.

5.2. Конкурсний відбір здобувачів вищої освіти проводиться у два етапи: перший етап – відбір кандидатів у межах факультетів; другий етап – розгляд та затвердження кандидатур на засіданні Конкурсної комісії.

5.3. Етапи, тривалість та зміст навчання визначаються навчальними планами та графіками навчального процесу інституту та закладу освіти – партнера.

5.4. При формуванні індивідуального навчального плану учасника програми академічної мобільності враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

5.5. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у закладі вищої освіти–партнері обов’язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням із закладом вищої освіти, що направив його на навчання.

5.6. Узгоджені навчальні плани, графіки навчального процесу та угоди про навчання затверджуються першим заступником директора інституту та керівником (уповноваженим представником) закладу вищої освіти–партнера.

5.7. Навчання здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти-партнері за програмою організованої академічної мобільності реалізується за наказом директора інституту у формі направлення для виконання навчального завдання на визначений термін.

5.8. Навчання здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти-партнері за програмою індивідуальної академічної мобільності реалізується у формі приватної поїздки та є можливим у період академічної відпустки без збереження стипендіального забезпечення.

5.9. Здобувачі, що претендують на участь у програмах академічної мобільності у закладах-партнерах, повинні відповідати наступним вимогам:

- успішне завершення першого курсу навчання на бакалавраті;
- високий рейтинг успішності здобувача (відсутність академічних заборгованостей впродовж останнього навчального року, високий середній академічний бал тощо);
- участь у науковій роботі (наявність наукових публікацій, тези конференцій, наукові статті тощо);
- перемога в освітніх, наукових конкурсах та олімпіадах;
- напрям підготовки (спеціальність) повинен відповідати програмі навчання у закладі-партнері;
- володіння англійською мовою, або мовою країни, в якій передбачається проходження навчання, на рівні B1 (Intermediate).

5.10. Базовим періодом для реалізації академічної мобільності здобувачів є навчальний семестр, і при цьому максимальний період мобільності не може перевищувати 1 рік.

5.11. Підготовка та проведення заходів щодо організації академічної мобільності повинні бути завершені: до початку літніх канікул – якщо навчання планується розпочати в осінньому семестрі; до початку зимових канікул – якщо навчання планується розпочати у весняному семестрі.

5.12. Відбір здобувачів на першому етапі здійснюється випусковою кафедрою, на засідання якої здобувач подає наступні документи: заяву, заповнену аплікаційну форму, план навчання (стажування), участі у проведенні наукових досліджень або програму участі у заходах, що плануються; резюме за європейською формою.

5.13. Здобувачі, які отримали право на участь у другому етапі конкурсу, представляються деканом факультету на засіданні Конкурсної комісії інституту.

5.14. У випадку, якщо здобувач вищої освіти бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, за умови попереднього отримання рекомендації Конкурсної комісії інституту, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

5.15. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

5.16. Відповідно до укладеного договору про академічну мобільність за здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому закладі вищої освіти

(науковій установі) - партнері на території України чи поза її межами зберігаються:

- місце навчання;
- виплата стипендії (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання, які навчаються з відривом від виробництва), якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності, або передбачена у розмірі, що в перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, що її призначено в інституті.

5.17. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до закладів вищої освіти (наукових установ) - партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи).

5.18. На час навчання у закладі вищої освіти-партнері здобувачу вищої освіти за його заявою надається академічна відпустка.

5.19. В організації процесу академічної мобільності в інституті безпосередньо беруть участь: координатори програм академічної мобільності від факультету, представники направляючих кафедр, структурних підрозділів та деканати факультетів, Голова та члени Конкурсної комісії.

#### **Координатор програм академічної мобільності від факультету:**

- підтримує офіційний зв'язок між закладами–партнерами, обговорює програми навчання;
- готує ту частину інформаційного пакету, яка стосуватиметься кафедр факультету;
- забезпечує можливість доступу до інформаційних пакетів партнерських закладів для здобувачів, які потенційно можуть брати участь у програмах обміну;
- бере участь у роботі кафедри, яка приймає рішення про розподіл кредитів між навчальними дисциплінами.

Про свою роботу координатор програми щосеместрово має звітувати на засіданні кафедри, а за вимогою – на засіданні Конкурсної комісії.

#### **Представник направляючої кафедри:**

- вивчає зміст програми академічної мобільності (інформаційний пакет, навчальний план, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);
- складає список необхідних дисциплін та відповідні оцінки для студентів, що від'їжджають на навчання, а також для тих, хто повертається після завершення навчання у закладі-партнері;
- допомагає здобувачеві оформити ключові документи ЄКТС:
  - ✓ аплікаційну форму, угоду про навчання, академічну довідку, угоду про практику;



- ✓ надає рекомендації щодо формування змісту угоди про навчання з урахуванням засвоєних курсів (навчальних дисциплін) за час перебування у закладах-партнерах;
- ✓ погоджує угоди про навчання;
- ✓ допомагає здобувачеві підготувати звіт про виконання програми академічної мобільності;
- ✓ бере участь у процесі зарахування призначених кредитів та отриманих результатів навчання у закладі-партнері.

#### **Підрозділ, що забезпечує міжнародні зв'язки:**

- інформує учасників освітнього процесу про поточний стан міжнародного співробітництва, про зарубіжні вищі навчальні заклади-партнери, наявні програми обмінів студентами, конкурси, які проводить МОН України щодо отримання дозволу на навчання у закордонному закладі;
- здійснює візову підтримку здобувачів;
- готує накази про відрядження для виконання навчального завдання здобувачами вищої освіти у закладах-партнерах;
- організує облік та готує звіт про стан міжнародної академічної мобільності здобувачів.

#### **Відділ організації освітнього процесу:**

- перевіряє правильність та повноту заповнення ключових документів ЄКТС до від'їзду здобувача та після його повернення;
- перевіряє відповідність навчального навантаження в кредитах ЄКТС та угоди про навчання навчальним планам та графіку навчального процесу інституту;
- узгоджує трансфер кредитів ЄКТС з однієї навчальної дисципліни, яка викладається в інституті, на навчальну дисципліну, яка викладається в закладі-партнері;
- здійснює контроль за присвоєнням здобувачам кредитів після виконання академічної мобільності.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ**

6.1. Науково-педагогічні, наукові та інші працівники інституту, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності.

6.2. Відбір науково-педагогічних, наукових та інших працівників на першому етапі здійснюється кафедрою, на засідання якої вони подають наступні документи: заяву, заповнену аплікаційну форму, план навчання (стажування), участі у проведенні наукових досліджень тощо або програму участі у заходах, що плануються; резюме за європейською формою.

6.3. За умови отримання права на участь у другому етапі конкурсу, науково-педагогічні, наукові та інші працівники, представляються першим заступником директора на засіданні Конкурсної комісії інституту.

6.4. Позитивне рішення Конкурсної комісії інституту про затвердження кандидатів для участі в програмі академічної мобільності оформлюється окремим пунктом протоколу та є початком процесу організації академічної мобільності.

6.5. У випадку, якщо науково-педагогічні, наукові, та інші працівники, беруть участь у міжнародній програмі академічної мобільності, за умови попереднього отримання рекомендації Конкурсної комісії інституту, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

6.6. За працівниками, які приймають участь у програмі академічної мобільності зберігається основне місце роботи у вітчизняному вищому навчальному закладі (науковій установі) до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»).

6.7. За умов отримання гранту на участь у програмі академічної мобільності, який передбачає оплату праці, науково-педагогічним, науковим, педагогічним працівникам оплата праці в інституті припиняється на строк участі у програмі.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ ІНОЗЕМНИХ УЧАСНИКІВ**

7.1. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво з інститутом, можуть бути залучені до навчального процесу, прийняті на проходження практики або для участі у проведенні наукових досліджень на підставі угоди про спільне виконання проекту з академічної мобільності.

7.2. Участь у програмі академічної мобільності на базі інституту здійснюється за рахунок:

- коштів міжнародних програм та організацій;
- власних надходжень інституту;
- коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному закладі вищої освіти - партнері в межах програм

академічної мобільності відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

7.3. Іноземні наукові, педагогічні працівники закладів вищої освіти (наукових установ) - партнерів, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності під час їхнього перебування в інституті, мають усі права та обов'язки працівників інституту.

7.4. Умови приїзду провідних іноземних науковців та діячів освіти на запрошення інституту та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, які укладено між інститутом та запрошеною особою.

## **8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІНСТИТУТУ, ЩО БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

8.1. Учасники освітнього процесу інституту при залученні до виконання програм академічної мобільності мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими спеціальностями підготовки фахівців у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладу вищої освіти, що приймає;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах;
- представлення своїх наукових робіт для публікацій.

8.2. Учасники освітнього процесу інституту при залученні до виконання програм академічної мобільності зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності до Конкурсною комісії;
- вчасно прибути до закладу вищої освіти (наукової установи), в якому реалізується право на академічну мобільність;
- під час реалізації права на академічну мобільність дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу вищої освіти (наукової установи), в якому реалізується право на академічну мобільність;
- виконати індивідуальний навчальний план;
- після завершення заходів із реалізації права на академічну мобільність у закладі вищої освіти (науковій установі) – партнері вчасно повернутися до інституту.
- представити у визначений термін звіт про участь у програмі академічної мобільності та отримані результати.

## **9. ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ - ПАРТНЕРІ**

9.1. Визнання результатів навчання здійснюється, як правило, з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ЄКТС або з використанням системи оцінювання закладу вищої освіти - партнера.

9.2. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у закладі вищої освіти - партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти, в якому здобувач навчається на постійній основі.

9.3. Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані учасника програми академічної мобільності.

9.4. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого учасником програми академічної мобільності переліку навчальних дисциплін та результатів їх вивчення, кількості кредитів ЄКТС та інформації про систему оцінювання навчальних здобутків, завіреною в установленому порядку у закладі вищої освіти, на базі якого здійснюється академічна мобільність.

9.5. Академічна різниця навчальних дисциплін визначається інститутом, де постійно навчається здобувач вищої освіти.

9.6. Ліквідація академічної різниці відбувається у порядку, встановленому інститутом, де постійно навчається здобувач вищої освіти.

9.7. Атестація учасника програми академічної мобільності, який реалізує право на академічну мобільність, відбувається відповідно до законодавства.

9.8. Результати підсумкової атестації учасника програми академічної мобільності у період навчання у закладі вищої освіти – партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладі вищої освіти – партнері й переводяться у шкалу, прийняту в інституті.

9.9. Державна атестація учасника освітнього процесу, який навчався за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому порядку.

## **10. ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ - ПАРТНЕРІВ**

10.1 При направленні учасника освітнього процесу інституту за програмою академічної мобільності до закладу вищої освіти – партнера (наукової установи), приймаюча сторона зобов'язана:

- укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програми академічної мобільності;
- забезпечити вільний і рівний доступ учасників освітнього процесу інституту до інформації про наявні програми академічної мобільності та наявні критерії відбору, включно з отриманням консультативних

послуг під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;

- узгодити перелік та відповідність документів, що підтверджують участь у програмі академічної мобільності та законність перебування у країні закладу вищої освіти - партнера (наукової установи).

10.2. При прийнятті учасника освітнього процесу інституту за програмою академічної мобільності приймаюча сторона зобов'язана:

- зарахувати його на навчання згідно з договором та нормами законодавства;
- створити усі необхідні умови для виконання індивідуального навчального плану;
- сприяти у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати можливість брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для публікацій, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування в країні закладу - партнера;
- після завершення навчання видати документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків встановленого у закладі вищої освіти - партнері зразка.

10.3. Обов'язки закладів – партнерів щодо здобувачів вищої освіти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між закладами вищої освіти - партнерами щодо програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти між закладами вищої освіти - партнерами.

## **11. ЗВІТУВАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

11.1. Після повернення до інституту учасник програми академічної мобільності надає звіт та підтверджуючі документи з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів ЄКТС та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків або звіт щодо виконання програми викладання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень тощо, завірених в установленому порядку у закладі вищої освіти, на базі якого здійснюється академічна мобільність.

11.2. Інститут в установленому порядку приймає рішення щодо продовження навчання учасника освітнього процесу після академічної відпустки, наданої для участі у програмі академічної мобільності.

11.3. Якщо учасник освітнього процесу під час перебування у закладі вищої освіти (науковій установі) - партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до інституту, де він постійно навчається, йому може бути запропоновано

індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

## **12. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ/ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ АБО В ІНШИХ ЗВО**

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про освіту» особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Держава визнає ці види освіти та заохочує до здобуття освіти всіх видів.

**Формальна освіта** - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

**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.

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

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система** (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Кредити присвоюються здобувачам після завершення необхідної навчальної діяльності та досягнення відповідних результатів навчання, що підтверджується належним оцінюванням.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів. Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх та/або присвоєння професійних кваліфікацій, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.

**Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті** – це процес визнання в системі формальної освіти знань, умінь та інших компетентностей, набутих у неформальній чи інформальній освіті.

**Валідація результатів навчання** — підтвердження компетентним органом факту, що вміння, знання та навички, здобуті людиною в умовах формальної освіти, неформальної освіти та інформальної освіти, оцінені відповідно до визначених критеріїв і відповідають вимогам стандарту освіти.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в інституті в порядку, визначеному законодавством.

## **12.1. ВИЗНАННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

12.1.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти.

12.1.2. Інститут може визнати результати навчання здобуті у неформальній чи інформальній освіті в обсязі, що, як правило, не перевищує 10% від загального обсягу кредитів передбачених освітньою програмою.

12.1.3. Визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з другого семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми (ОП) передбачено вивчення дисципліни, що перезараховується.

12.1.4. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, курсовій роботі (проєкту), контрольній роботі тощо, які передбачені Робочою програмою навчальної дисципліни. Не підлягають визнанню всі види атестації.

12.1.6. Визнання результатів навчання набутих у неформальній або інформальній освіті передбачає такі етапи:

– здобувач вищої освіти звертається із заявою (додаток 1) до директора інституту з проханням про визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), які підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав.

– розпорядженням першого заступника директора створюється комісія, яка визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній або інформальній освіті (валідація). Присутність здобувача вищої освіти на засіданнях комісії обов'язкова.

*До комісії входять:* декан факультету, завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач; начальник відділу організації освітнього процесу, провідні науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті.

12.1.7. Для визнання результатів та атестації набутих у неформальній або інформальній освіті знань:

– комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та, або Perezараховує результати навчання, або призначає атестацію;

– якщо комісія вважає за необхідне провести атестацію, то здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. У такому випадку здобувачу дається два тижні для підготовки до атестації. Метод оцінювання результатів навчання визначається комісією відповідно до навчального плану. Комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС. Якщо здобувач отримав менше 63 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній або інформальній освіті;

– за підсумками роботи комісія формує протокол (додаток 2), у якому міститься висновок про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни. Результати, набуті під час неформального навчання, можуть бути визнані повністю, частково або не визнані, про що фіксується у протоколі. У разі невизнання результатів навчання, отриманих у неформальній або інформальній освіті призначається проведення контролю, про що також складається протокол (додаток 3).

12.1.8. Представник від комісії (декан факультету) представляє вченій раді інституту протокол визнання неформальної чи/або інформальної освіти.

12.1.9. Вчена рада приймає до відома результати засідання комісії / атестації та затверджує їх.

12.1.10. При Perezарахуванні навчальної дисципліни відповідно до рішення вченої ради / комісії до навчальної картки здобувача вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо Perezарахування (номер протоколу). Здобувач звільняється від вивчення Perezарахованої дисципліни у наступному семестрі.

12.1.11. У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з заявою про апеляцією (додаток 4) до директора інституту. Директор створює наказом апеляційну комісію у складі першого заступника директора та науково-педагогічних працівників за профілем дисципліни, які не входили до комісії, представника студентського самоврядування. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення (додаток 5). Рішення Апеляційної комісії є остаточним.

12.1.12. Протокол комісії, у якому міститься висновок стосовно визнання результатів навчання, отриманих під час неформальної/інформальної освіти, а також заява на ім'я директора з копіями документів (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо) зберігаються в особовій справі здобувача.

12.1.13. Протокол у якому міститься висновок щодо не визнання результатів навчання, отриманих під час неформальної/інформальної освіти, зберігається в деканаті факультету.



## 12.2. ВИЗНАННЯ ФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

**Академічна різниця** – це розбіжність у переліку дисциплін (назві, загальному обсязі годин/ кредитів з дисципліни, формі підсумкового контролю з дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування здобувачів вищої освіти на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого навчального закладу, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання, за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності.

12.2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача вищої освіти на підставі академічної довідки або додатку до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого закладом вищої освіти, завіреної в установленому порядку.

Заява про перезарахування дисциплін (Додаток 6) подається здобувачем на ім'я директора інституту на початку семестру, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач міг здійснити підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

12.2.2. В інституті затверджене Положення про порядок відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання та надання академічної відпустки, відповідно якому перезарахування дисциплін (кредитів, результатів навчання тощо) здійснює декан відповідного факультету або начальник відділу з координації наукової роботи та докторантури.

12.2.3. За результатами порівняння навчального плану, за яким здобувач має навчатися в інституті, та академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту визначається **академічна різниця**.

Розмір академічної різниці на рік не може перевищувати 20 кредитів.

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з однієї дисципліни, то до академічної різниці вноситься тільки екзамен.

12.2.4. Курсові роботи рахуються як окремі навчальні дисципліни і можуть бути або перезараховані, або включені до академічної різниці.

12.2.5. Якщо освітньою програмою підготовки передбачено кілька видів практики, здобувач має пройти усі види практичної підготовки у послідовності, зазначеній у навчальному плані. Проходження кількох видів практик разом не допускається.

12.2.6. Вибіркові дисципліни не вважаються академічною різницею. Процедура формування переліку, обрання та подальшого вивчення здобувачами вищої освіти інституту вибіркових навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом регулюється Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін.

12.2.7. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни, які опанував здобувач.

## **12.3. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

12.3.1. Здобувачі мають ліквідувати академічну різницю протягом семестру, з якого їх зараховано або поновлено в інституті.

Термін ліквідації може бути подовжений з дозволу декана факультету у разі об'єктивних обставин, підтверджених документально.

12.3.2. Навчальний матеріал, необхідний для складання академічної різниці, опановується здобувачем самостійно. Навчально-методичний супровід здобувача під час самостійної роботи здійснюється профільною кафедрою.

12.3.3. Дисципліни, віднесені до академічної різниці, фіксуються у довідці (Додаток 7). Також у цій довідці фіксується перелік дисциплін, які заплановані навчальним планом інституту, але вже вивчалися здобувачем за попереднім місцем навчання і можуть бути рекомендовані для перезарахування.

12.3.4. Деканатом відповідного факультету формується витяг з навчального плану підготовки за спеціальністю та рівнем освіти, на які здобувач зараховується або поновлюється. Витяг відображає графік складання дисциплін академічної різниці.

12.3.5. Результати складання академічної різниці та перезарахування фіксуються в індивідуальній відомості на ліквідацію академічної різниці (Додаток 8).

12.3.6. Здобувач, по закінченні встановленого терміну ліквідації академічної різниці, повинен повернути відомість до деканату особисто.

12.3.7. До навчальної картки здобувача та залікової книжки вноситься інформація про перезарахування та результати контрольних заходів, які засвідчуються деканом факультету. Обов'язково зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування дисциплін (серія, номер, назва закладу, який видав цей документ). Оцінки виставляються за чинною в інституті шкалою оцінювання.

12.3.8. Відомості з ліквідації академічної різниці реєструються у Журналі реєстрації відомостей у відповідному деканаті.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

Зміни та доповнення до Положення про академічну мобільність та порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті або в інших ЗВО інституту погоджуються та затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

Перший заступник директора

М. П. Попов

Директору  
ОРІДУ НАДУ  
при Президентіві України

студента/аспіранта \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_,  
факультету \_\_\_\_\_  
форми навчання \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
ОПП \_\_\_\_\_

(ПІБ здобувача вищої освіти)

### ЗАЯВА

Прошу визнати результати навчання, набуті мною у неформальній/інформальній (зазначити потрібне) освіті з навчальної дисципліни/освітнього компонента « \_\_\_\_\_ ».

Документи, що підтверджують набуття відповідних результатів навчання, додаються:

- 1....
- 2...

З процедурою валідації результатів неформального/інформального навчання ознайомлений.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

*Заява має бути завізована:*

- деканом факультету; (із вказівкою переліку навчальних дисциплін, які
- складають академічну різницю (академічну заборгованість);
- начальником відділу організації освітнього процесу,
- першим заступником директора.

*Для визнання результатів інформальної освіти здобувач надає обґрунтування, чому він вважає за можливе валідацію.*

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
засідання комісії з валідування результатів неформальної  
освіти  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Склад комісії:

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Валідування результатів навчання, набутих у неформальній освіті здобувачем

На розгляд комісії надані документи:

- заява здобувача щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті з освітньої дисципліни/ компоненту «\_\_\_\_\_»;
- документи, що підтверджують набуття результатів навчання:

\_\_\_\_\_

(вказати: назву та дату видачі документу, організацію, яка видала документ, посилання на її сайт; назву та обсяг курсу, досягнуті результати навчання тощо).

**Рішення комісії:** *(Обрати потрібне)*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем \_\_\_\_\_ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ із компетентностями, що формуються навчальною дисципліною/освітнім компонентом «\_\_\_\_\_».

2. ВИЗНАТИ результати, набуті під час неформального навчання з навчальної дисципліни/освітнього компонента «\_\_\_\_\_», та виставити оцінку «\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_) балів \_\_ ЄКТС).

**Рішення комісії:**

1. За результатами розгляду наданих здобувачем \_\_\_\_\_ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх НЕВІДПОВІДНІСТЬ із компетентностями, що формуються навчальною дисципліною/освітнім компонентом «\_\_\_\_\_».
2. НЕ ВИЗНАТИ результати, набуті під час неформального навчання з навчальної дисципліни/освітнього компонента «\_\_\_\_\_».

**Рішення комісії:**

1. За результатами розгляду наданих здобувачем \_\_\_\_\_ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ із компетентностями, що формуються освітнім компонентом «\_\_\_\_\_».
2. ВИЗНАТИ результати, набуті під час неформального навчання як результати поточного контролю з освітнього компонента «\_\_\_\_\_».
3. Зарахувати наступні складові робочої програми освітнього компонента з балами, відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання:  
тема: «\_\_\_\_\_», бали : \_\_\_\_\_,  
тема : «\_\_\_\_\_», бали: \_\_\_\_\_.

**Рішення комісії:**

1. За результатами розгляду наданих здобувачем \_\_\_\_\_ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ із компетентностями, що формуються навчальною дисципліною/освітнім компонентом «\_\_\_\_\_».
2. Призначити ПРОВЕДЕННЯ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ у вигляді екзамену/диференційованого заліку з навчальної дисципліни / освітнього компонента «\_\_\_\_\_».

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

З рішенням комісії ознайомлений:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.\_\_\_\_\_

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
засідання комісії з валідування результатів неформальної/інформальної  
освіти**

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Склад предметної комісії:

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Результати контрольного заходу для визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті здобувачем \_\_\_\_\_ з метою зарахування навчальної дисципліни/освітнього компонента « \_\_\_\_\_ ».

Питання білету та оцінка відповіді:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(зазначити питання білету та оцінку відповідей кожного питання)

**Рішення комісії:**

1. За результатами аналізу відповідей здобувача \_\_\_\_\_ на питання білету та виконання індивідуального завдання (за наявності), **ВИСТАВИТИ ОЦІНКУ** « \_\_\_\_\_ » ( \_\_\_\_\_ балів ЄКТС).

2. **ВИЗНАТИ** результати контролю як оцінку семестрового контролю з навчальної дисципліни/освітнього компонента « \_\_\_\_\_ ».

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

З рішенням комісії ознайомлений:

\_\_\_\_\_

(підпис) (ПІБ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Директору  
ОРІДУ НАДУ  
при Президентіві України

здобувача/аспіранта \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_,  
факультету \_\_\_\_\_  
форми навчання \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
ОПП \_\_\_\_\_

(ПІБ здобувача вищої освіти)

### ЗАЯВА

Прошу переглянути достовірність рішення комісії щодо визнання результатів навчання, набутих мною в неформальній та/або інформальній (підкреслити не-обхідне) освіті, з дисципліни/ освітнього компонента

Документи (особисто завірені копії документів), що подаються на розгляд Апеляційної комісії:

– заява здобувача щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті з дисципліни/ освітнього компонента

– документи, що підтверджують набуття результатів навчання: \_\_\_\_\_

– протокол засідання комісії від «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ р. № \_\_\_

– інші матеріали: \_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

*Заява має бути завізована:*

- деканом факультету; (із вказівкою переліку навчальних дисциплін, які
- складають академічну різницю (академічну заборгованість);
- начальником відділу організації освітнього процесу,
- першим заступником директора.

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.**

**засідання Апеляційної комісії з валідування результатів неформальної  
та/або інформальної освіти**

Склад Апеляційної комісії:

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_

**Розглядали:** Апеляцію, подану здобувачем \_\_\_\_\_ щодо  
визнання рішення комісії стосовно валідації результатів навчання, набутих у  
неформальній та/або інформальній освіті, для перезарахування дисциплі-  
ни/освітнього компонента ОПП \_\_\_\_\_;

На розгляд Апеляційної комісії надані такі документи:

– заява здобувача \_\_\_\_\_ щодо визнання результатів  
навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті, з дисциплі-  
ни/освітнього компонента ОПП \_\_\_\_\_;

– документи, що підтверджують набуття результатів навчання: \_\_\_\_\_

(вказати: назву та дату видачі документа, організацію, яка видала  
документ, посилання на її сайт, назву та обсяг курсу, досягнуті результати  
навчання тощо).

– протокол засідання комісії від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

– інші матеріали: \_\_\_\_\_

**Рішення Апеляційної комісії (обрати необхідне) :**

1. За результатами аналізу наданих матеріалів **ЗАДОВОЛЬНИТИ** скаргу здобу-  
вача \_\_\_\_\_.

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального та/або інформального  
навчання, з дисципліни/освітнього компонента ОПП \_\_\_\_\_

3. Виставити кількість балів ЄКТС « \_\_\_\_\_ ».

**Рішення Апеляційної комісії**

1. За результатами аналізу наданих матеріалів **ЧАСТКОВО ЗАДОВОЛЬНИТИ**  
скаргу здобувача \_\_\_\_\_.

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального та/або інформального  
навчання, як поточну атестацію з дисципліни/освітнього компонента ОПП \_\_\_\_\_



3. Перезарахувати такі складники Робочої програми дисципліни/освітнього компонента з балами, відповідно до шкали оцінювання:

тема: \_\_\_\_\_, бали: \_\_\_\_\_,

тема: \_\_\_\_\_, бали: \_\_\_\_\_.

### **Рішення Апеляційної комісії**

1. За результатами аналізу наданих матеріалів ЗАЛИШИТИ скаргу здобувача \_\_\_\_\_ БЕЗ ЗАДОВОЛЕННЯ.

2. Призначити ПРОВЕДЕННЯ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року ПОВТОРНОГО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ у формі екзамену / диференційованого заліку з дисципліни/освітнього компонента ОПП \_\_\_\_\_.

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПБ)

З рішенням комісії ознайомлений:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПБ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Директору  
ОРІДУ НАДУ  
при Президентіві України

здобувача/аспіранта \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_,  
факультету \_\_\_\_\_  
форми навчання \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
ОПП \_\_\_\_\_

(ПІБ здобувача вищої освіти)

### ЗАЯВА

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

участю у програмі академічної мобільності \_\_\_\_\_;

переведенням із (назва закладу вищої освіти, курс, назва ОПП)  
\_\_\_\_\_;

поновленням (курс, назва ОПП ) \_\_\_\_\_ після відрахування;

інша причина \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

*Заява має бути завізована:*

- деканом факультету; (із вказівкою переліку навчальних дисциплін, які
- складають академічну різницю (академічну заборгованість);
- начальником відділу організації освітнього процесу,
- першим заступником директора.

**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

**Довідка**

**Дисципліни, віднесені до академічної різниці**

При порівнянні \_\_\_\_\_,  
(назва документу, №, дата видачі та назва ЗВО, що видав документ)

виданої \_\_\_\_\_ з навчальним планом \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

року виявлена наступна академічна різниця

№ зп	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Перелік дисциплін, що вивчались в \_\_\_\_\_  
(назва ЗВО, що видав документ)

та заплановані навчальним планом на \_\_\_\_\_  
(курс вивчення)

і можуть бути рекомендовані до перезарахування

№ зп	Назва дисципліни, що вивчалась здобувачем	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Академічна різниця визначена:

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ПІБ

