

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання вченої ради
Українського державного
університету залізничного транспорту
від «24» серпня 2026р., № 11

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Українського державного
університету залізничного транспорту
від «24» серпня 2026р. № 218

В.о. ректора

Сергій ПАНЧЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визнання результатів попереднього навчання та
скорочення строку виконання освітньої програми для
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Українського державного університету залізничного
транспорту**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає підстави, критерії, учасників і процедуру визнання в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – Університет) результатів попереднього формального навчання, здобутих особою за освітньою або освітньо-професійною програмою відповідного рівня НРК5, НРК6 або НРК7, зокрема під час підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, магістра або спеціаліста, перезарахування відповідних освітніх компонентів і кредитів ЄКТС, відображення результатів такого визнання в індивідуальному навчальному плані та скорочення строку виконання освітньої програми.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти на відповідний рік, Положення про організацію освітнього процесу Університету та інших актів законодавства.

1.3. Право на визнання результатів попереднього навчання з метою скорочення строку виконання освітньої програми мають здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, зараховані на навчання до Університету на основі НРК5 –

освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста або освітнього ступеня молодшого бакалавра, а також здобувачі, зараховані для здобуття ступеня бакалавра за іншою освітньою програмою на основі НРК6 – освітнього ступеня бакалавра або НРК7 – освітнього ступеня магістра чи освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, за умови наявності документально підтверджених результатів попереднього навчання, що можуть бути визнані в межах відповідної освітньої програми.

1.4. Це Положення не регулює визнання: (1) результатів неформального, або інформального навчання; (2) результатів академічної мобільності; (3) іноземних документів про освіту до їх визнання в Україні; (4) результатів при поновленні чи переведенні, якщо інше прямо не встановлено локальними актами Університету.

1.5. Визнання здійснюється на засадах законності, академічної доброчесності, доказовості, прозорості, неупередженості, рівного ставлення, орієнтації на результати навчання та недопущення подвійного зарахування.

1.6. Наявність документа про освіту, що відповідає НРК5, НРК6 або НРК7, сама по собі не є підставою для автоматичного визнання результатів попереднього навчання, перезарахування визначеного обсягу кредитів ЄКТС або скорочення строку виконання освітньої програми. Фактичний обсяг визнаних результатів та перезарахованих кредитів ЄКТС визначається за результатами їх зіставлення з освітніми компонентами та результатами навчання відповідної освітньої програми в межах максимально допустимого обсягу.

1.7. Терміни «результати навчання», «освітній компонент», «кредит ЄКТС», «освітня програма», «індивідуальна освітня траєкторія» вживаються у значеннях, наведених у законодавстві. У цьому Положенні:

«попереднє формальне навчання» - навчання за освітньою або освітньо-професійною програмою, підтверджене документом про освіту та додатком до нього або іншими офіційними академічними документами;

«академічна різниця» - освітні компоненти або їх частини, передбачені чинною освітньою програмою для попередніх періодів навчання, результати яких особа не підтвердила.

2. Максимальний обсяг та обмеження

2.1. Максимальний обсяг визнання результатів попереднього навчання для здобувача, зарахованого на основі НРК5, НРК6 або НРК7, визначається відповідно до стандарту вищої освіти відповідної спеціальності та рівня і Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти на відповідний рік з урахуванням основи вступу та приналежності спеціальності до спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

2.2. Для вступників на основі НРК5 максимальний обсяг визнання визначається стандартом вищої освіти бакалавра; у разі відсутності визначеного стандартом

максимального обсягу та для міждисциплінарних освітніх програм застосовується межа, встановлена Порядком прийому на відповідний рік.

Для вступників, зарахованих для здобуття ступеня бакалавра на основі НРК6 або НРК7, максимальний обсяг визначається відповідно до Порядку прийому на відповідний рік та стандарту вищої освіти.

2.3. Не визнаються повторно результати, уже використані для зарахування іншого освітнього компонента, крім випадку, коли різні, чітко відокремлювані результати одного попереднього компонента відповідають різним компонентам чинної програми і загальний визнаний обсяг не перевищує фактично здобутих кредитів.

2.4. Не підлягають перезарахуванню атестація, кваліфікаційна робота або проект, єдиний державний кваліфікаційний іспит та інші елементи, які за законодавством, стандартом або чинною освітньою програмою мають бути виконані на відповідному рівні в Університеті.

2.5. Практична підготовка може бути визнана лише за підтвердженої відповідності її результатів, змісту, тривалості, бази практики та форми контролю вимогам чинної освітньої програми.

2.6. Визнання не може призводити до невиконання обов'язкових програмних результатів навчання, вимог стандарту, мінімального обсягу навчання в Університеті, якщо такий установлений законодавством, стандартом або освітньою програмою, та вимог до атестації.

3. Учасники процедури

3.1. Процедуру ініціює особа шляхом подання до деканату заяви та документів, передбачених пунктом 4.1 цього Положення. Особа, зарахована за результатами основного набору, подає заяву та документи не пізніше п'яти робочих днів з дати видання наказу про її зарахування. Вступник, який бере участь у додатковому наборі, подає заяву та документи для визнання одночасно з документами, необхідними для зарахування; розгляд такої заяви по суті розпочинається після видання наказу про зарахування особи. Пропущений строк може бути поновлений деканом відповідного факультету за наявності документально підтверджених поважних причин.

3.2. Для розгляду заяв наказом ректора щороку утворюється Комісія з визнання результатів попереднього навчання за спеціальністю або групою освітніх програм (далі - Комісія) у складі не менше трьох осіб: голови комісії – декана факультету, гаранта освітньої програми та завідувачів кафедр або уповноважених осіб.

3.3. Член Комісії, який має реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо здобувача чи результату розгляду, повідомляє про це голову Комісії та не бере участі в розгляді й голосуванні за відповідною заявою. До складу апеляційної

комісії не можуть входити особи, які брали участь в ухваленні рішення, що оскаржується.

3.4. Деканат реєструє заяву, перевіряє комплектність документів, веде реєстр рішень, забезпечує внесення результатів до інформаційних систем та індивідуального навчального плану.

4. Документи

4.1. Здобувач подає: (1) заяву; (2) копію диплома фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) та додатка до нього; (3) за потреби - академічну довідку; (4) силабуси або робочі програми компонентів із зазначенням результатів навчання, тем, кредитів, годин і контролю (за потреби); (5) документи про практичну підготовку (за потреби); (6) офіційний переклад документів, складених не українською мовою; (7) інші документи у випадках, коли вони необхідні для ідентифікації результатів.

4.2. Університет не вимагає від здобувача документи, які вже перебувають в його особовій справі.

4.3. Якщо поданий комплект є неповним, деканат впродовж двох робочих днів письмово повідомляє особі перелік відсутніх документів. Якщо під час змістового аналізу Комісія встановила недостатність відомостей для ідентифікації результатів навчання, вона один раз письмово визначає, якої саме інформації бракує. Особа подає запитані документи або інформацію протягом трьох робочих днів. Строк розгляду, визначений пунктом 6.1 цього Положення, обчислюється з наступного робочого дня після реєстрації повного комплекту документів.

5. Критерії та методика зіставлення

5.1. Основним критерієм є підтверджена відповідність результатів попереднього навчання результатам навчання освітнього компонента та програмним результатам чинної освітньої програми. Назва дисципліни є допоміжною ознакою.

5.2. Комісія враховує: рівень кваліфікації; результати навчання; зміст дисциплін; кількість кредитів або годин; види навчальної діяльності; форму підсумкового контролю; оцінку; актуальність знань для сфер із швидкою зміною технологій чи нормативних вимог; особливі вимоги стандарту.

5.3. Допускається визнання на підставі сукупності кількох попередніх компонентів або поділ результатів одного компонента між кількома компонентами чинної програми за умови недопущення подвійного обліку.

5.4. Обсяг кредитів, перезарахований за компонентом Університету, не перевищує обсягу цього компонента за чинною освітньою програмою. Загальний обсяг не перевищує межі за розділом 2 цього Положення.

5.5. Якщо документи підтверджують переважну частину результатів, але не всі, Комісія може запропонувати додаткове оцінювання лише непідтверджених результатів. Форма, критерії, дата та склад оцінювачів повідомляються здобувачу не пізніше ніж за п'ять робочих днів.

5.6. Оцінка за визнаним освітнім компонентом переноситься без зміни, якщо шкала оцінювання відповідає шкалі, що застосовується в Університеті. Якщо шкали відрізняються, оцінка переводиться відповідно до затвердженої в Університеті таблиці відповідності. Якщо достовірне переведення неможливе, результат може бути зафіксований як «зараховано» без визначення числової оцінки, якщо такий спосіб обліку допускається локальними актами та інформаційними системами Університету. Результат із негативною оцінкою не перезараховується.

6. Розгляд заяви та рішення

6.1. Комісія розглядає заяву та повний комплект документів і ухвалює рішення протягом п'яти робочих днів з наступного робочого дня після їх реєстрації. Для вступника додаткового набору, який подав заяву та документи до зарахування, цей строк обчислюється з наступного робочого дня після видання наказу про його зарахування. Час, наданий особі для подання документів або інформації згідно з пунктом 4.3 цього Положення, до строку розгляду не зараховується.

6.2. За кожною заявою Комісія складає протокол. У резолютивній частині протоколу Комісія зазначає рішення окремо щодо кожного освітнього компонента: (1) визнати й перезарахувати результати в повному обсязі; (2) визнати частково; (3) провести додаткове оцінювання визначених результатів; (4) відмовити щодо конкретних компонентів із мотивуванням; (5) визначити академічну різницю.

6.3. Протокол містить дані здобувача і документів, назви та обсяги порівнюваних компонентів, встановлену відповідність результатів, оцінки, кредити, мотиви часткового визнання або відмови, академічну різницю та обґрунтовану рекомендацію щодо можливості скорочення строку.

6.4. Рішення Комісії затверджується деканом відповідного факультету.

6.5. До затвердження рішення здобувач відвідує компоненти за чинним розкладом. Після перезарахування він звільняється від їх повторного вивчення та контролю.

7. Академічна різниця та індивідуальний план

7.1. Академічна різниця визначається не як формальна різниця назв, а як перелік обов'язкових результатів або компонентів попередніх періодів навчання, які не підтверджено.

7.2. Для ліквідації академічної різниці складається індивідуальний графік, який затверджує декан відповідного факультету. Академічна різниця має бути ліквідована протягом першого навчального року, але в будь-якому разі до початку вивчення освітнього компонента, для якого відповідний результат є необхідною передумовою. Конкретні строки та форми контролю визначаються графіком із дотриманням логічної послідовності компонентів і граничного навчального навантаження.

7.3. Невиконання графіка має наслідки, передбачені Положенням про організацію освітнього процесу та договором про навчання, із дотриманням права здобувача на повторне складання та оскарження.

8. Скорочення строку навчання

8.1. Скорочення строку навчання є наслідком затвердженого обсягу визнання та спроможності побудувати індивідуальний навчальний план, який забезпечує виконання всієї освітньої програми.

8.2. Гарант освітньої програми спільно з деканатом і випусковою кафедрою готує проєкт індивідуального навчального плану із зазначенням перезарахованих компонентів, компонентів до вивчення, академічної різниці, послідовності, атестації та очікуваної дати завершення. Річне навчальне навантаження за таким планом визначається в межах від 30 до 80 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог законодавства, стандарту вищої освіти та освітньої програми.

8.3. Рішення про скорочення строку оформлюється наказом ректора на підставі протоколу Комісії та затвердженого індивідуального плану.

8.4. У договорі про навчання та фінансових документах зміни відображаються відповідно до законодавства, кошторису й фактичного строку надання освітньої послуги.

9. Апеляція

9.1. Здобувач може подати мотивовану апеляцію на ім'я ректора через канцелярію Університету протягом п'яти робочих днів з дня отримання рішення. Для розгляду апеляції наказом ректора утворюється апеляційна комісія у складі не менше трьох осіб, які не брали участі в ухваленні оскаржуваного рішення.

9.2. Апеляція розглядається протягом 10 робочих днів. Здобувача повідомляють про засідання і надають можливість подати пояснення. Особи, які брали участь в підготовці оскаржуваного рішення, можуть надавати інформацію, але не голосують.

9.3. За результатами апеляції рішення залишають без змін, змінюють або скасовують із направленням на новий розгляд. Рішення має бути мотивованим і наданим здобувачу письмово.

10. Облік, зберігання і прозорість

10.1. Заява, копії документів, протокол, результати додаткового оцінювання, рішення за апеляцією зберігаються в особовій або електронній справі згідно з номенклатурою справ і законодавством про захист персональних даних.

10.2. Перезараховані компоненти, кредити та оцінки вносяться до індивідуального плану, навчальної картки, електронної системи та документів про освіту у встановленому порядку із зазначенням підстави.

10.3. На офіційному вебсайті оприлюднюються чинне Положення, форма заяви, перелік документів, строки, контакт відповідального підрозділу та порядок апеляції.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення набирає чинності з дня введення в дію наказом ректора.

11.2. Якщо норма цього Положення суперечить акту вищої юридичної сили або Порядку прийому на відповідний рік, застосовується акт вищої юридичної сили або чинний Порядок прийому, а Положення підлягає приведенню у відповідність.

11.3. Відповідальність за щорічну перевірку меж визнання за стандартами та Порядком прийому покладається на деканів факультетів спільно з гарантами освітніх програм.

Додаток 1
ПРОТОКОЛ № ____ засідання Комісії

Дата: _____ Склад Комісії: _____.

Розглянуто заяву: ПІБ _____; освітня програма _____;
спеціальність _____; документ про попередню освіту _____;
рівень НРК: 5 / 6 / 7.

ВИРІШИЛИ:

1. Визнати та перерахувати ____ кредитів ЄКТС.
2. Визначити академічну різницю: _____ (усього ____ кредитів) за такими освітніми компонентами:

№	Назва освітнього компоненту	Кредити ЄКТС

Рекомендувати строк її ліквідації: до «____» _____ 20__ року, але не пізніше завершення першого навчального року.

3. Рекомендувати / не рекомендувати скорочення строку навчання до «____» _____ 20__ року. Мотиви: _____.

4. Додаткове оцінювання (за потреби): результати _____; форма _____; критерії _____; дата _____.

Голова _____ Члени _____

Додаток 2
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

деканом

факультету

«__» _____ 20__ року

№	Освітній компонент/результати	Кредити	Форма виконання і контролю	Строк	Відповідальний	Результат
1						
2						
3						