



# Університет імені Альфреда Нобеля

*Система управління якістю*

ЗАТВЕРДЖУЮ:



РЕКТОР

Сергій ХОЛОД

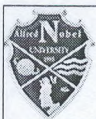
2022 року

## ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з трансферу  
в Університеті імені Альфреда Нобеля

ПП-551-054

Дніпро, 2022 р.



Університет імені Альфреда Нобеля

Положення про Комісію з трансферу  
в Університеті імені Альфреда Нобеля

Код  
ПП-551-054

стор. 2

Редакція 3

## 1. Призначення та сфера використання

- 1.1 Положення регламентує порядок формування, склад, функції Комісії з трансферу в Університеті імені Альфреда Нобеля.
- 1.2 У своїй діяльності Комісія з трансферу керується Конституцією України, законодавством України, що регламентує діяльність закладів вищої освіти, статутом Університету, рішеннями трудового колективу, Вченої ради Університету, Положенням про організацію освітнього процесу і цим Положенням.
- 1.3 Положення не є конфіденційним документом в межах Університету.

## 2. Нормативні посилання

<i>Код документу</i>	<i>Назва документу</i>
ДСТУ ISO 9001 : 2015 № 1556-VII від 1 липня 2014 р. зі змінами 2014-2022 р. № 393/96-ВР Від 2 жовтня 1996 р. Зі змінами 1999-2022 р.	Системи управління якістю. Вимоги Закон України «Про вищу освіту» Закон України «Про звернення громадян»

## 3. Терміни та визначення

**Університет** – Вищий навчальний заклад «Університет імені Альфреда Нобеля»

**Комісія** – Комісія з трансферу в Університеті імені Альфреда Нобеля

## 4. Відповідальність та повноваження

- 4.1. Відповідальність за організацію розробки, внесення змін та актуалізацію даного положення несе директор департаменту дидактики.
- 4.2. Відповідальність за організацію погодження та затвердження даного положення несе начальник відділу кадрів і діловод відділу документообігу.
- 4.3 Відповідальність за реєстрацію та зберігання оригіналу, тиражування та видачу врахованих копій положення несе діловод відділу документообігу.



Університет імені Альфреда Нобеля

Положення про Комісію з трансферу  
в Університеті імені Альфреда Нобеля

Код  
ПП-551-054

стор. 3

Редакція 3

## 5. Мета, склад і функції Комісії з трансферу

5.1. Для проведення процедури визнання освітніх компонентів та періодів навчання в Університеті формується Комісія з трансферу (далі Комісія). Повноваження і порядок її діяльності визначаються даним Положенням.

5.2. До складу Комісії з трансферу входять:

- проректор із забезпечення якості освітнього процесу, який очолює Комісію;
- завідувачі кафедр;
- по одному представнику від департаменту дидактики, загального деканату та центру міжнародної діяльності та академічної мобільності;
- один представник від здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності (член студентського парламенту, або аспірант).

Комісія, як правило, складається з непарної кількості членів.

5.3. Склад Комісії затверджується наказом Ректора Університету терміном на один навчальний рік.

5.4. У роботі Комісії бере участь секретар, який не є членом Комісії. Як правило, секретарем Комісії є фахівець загального деканату. Функції секретаря Комісії:

- 1) прийняття від здобувача заяви щодо визнання освітніх компонентів та періодів навчання та пакету документів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу;
- 2) підготовка і представлення пакету документів на засіданні Комісії;
- 3) ведення протоколу засідання;
- 4) зберігання протоколів засідання Комісії.

5.5. Функції Комісії полягають у здійсненні процедури визнання освітніх компонентів та періодів навчання шляхом розгляду документів.

5.6. Підставою для початку роботи Комісії є надходження заяви від здобувача вищої освіти та пакету документів відповідно до пп.3.2.4. Положення про організацію



*Університет імені Альфреда Нобеля*

*Положення про Комісію з трансферу  
в Університеті імені Альфреда Нобеля*

Код  
ПП-551-054

стор. 4

Редакція 3

освітнього процесу. Заява розглядається, приймається рішення у термін не більше одного місяця від дня її надходження відповідно до статті 20 Закону України «Про звернення громадян».

5.7. Комісія проводить аналіз документів, що були надані здобувачем. Якщо документи надані не в повному обсязі та/або неправильно оформлені, Комісія з трансферу може повернути документи без розгляду протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви, про що повідомляється здобувачу із зазначенням недоліків, які необхідно усунути.

5.8. На підставі проведеного аналізу Комісія ухвалює рішення щодо визнання чи невизнання результатів навчання, освітніх компонентів та періодів навчання.

5.9. Встановлює мінімальний перелік освітніх компонентів по кожній освітній програмі, які реалізуються Університетом, і які не перезараховуються ні за яких умов, саме ці компоненти визначають якість і особливості підготовки в Університеті імені Альфреда Нобеля.

5.10. Кожне засідання Комісії з трансферу оформлюється протоколом.

5.11. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів.

5.12. Після підпису протоколу членами Комісії, фахівець загального деканату переносить результати навчання з перезарахованих освітніх компонентів (курсівих робіт, практик тощо) в залікову книжку здобувача вищої освіти.

## **6. Принципи діяльності**

6.1. В своїй роботі члени Комісії з трансферу керуються принципами, які викладені у даному Положенні, та ґрунтуються на принципах Лісабонської конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні.

6.2. Принципи діяльності Комісії з трансферу:

6.2.1. Заява про визнання освітніх компонентів та періодів навчання оцінюється тільки на підставі документів, які підтверджують набуті результати навчання.



*Університет імені Альфреда Нобеля*

*Положення про Комісію з трансферу  
в Університеті імені Альфреда Нобеля*

Код  
ПП-551-054

стор. 5

Редакція 3

Забороняється будь-яка дискримінація заявника за такими ознаками, як стать, раса, колір шкіри, фізичні вади, мова, релігія, політичні чи інші переконання, національне, етнічне або соціальне походження, приналежність до національної меншини, майновий стан, народження чи інші обставини, або на підставі будь-яких інших обставин, не пов'язаних із якістю набутої освіти.

6.2.2. Комісія забезпечує прозорість, узгодженість та надійність процедур і критеріїв, які застосовуються під час оцінки та визнання.

6.2.3. Рішення про визнання ухвалюються на основі відповідної інформації про ті освітні компоненти та періоди навчання, визнання яких запитується.

6.2.4. Відповідальність за надання належної інформації покладається насамперед на заявника, який має надати її сумлінно.

6.2.5. Комісія з трансферу надає на запит заявника і упродовж визначеного законодавством строку відповідну інформацію.


## **7. Права і обов'язки членів Комісії з трансферу**

7.1. Члени Комісії мають право:

- вносити в установленому порядку пропозиції з питань, які входять до компетенції Комісії;
- запитувати і отримувати інформацію у керівництва Університету, яка необхідна для здійснення діяльності Комісії.

7.2. Члени Комісії мають повноваження:

- проводити робочі засідання у разі надходження заяви від здобувача вищої освіти та надавати відповідь у терміни визначені чинним законодавством;
- ухвалювати відповідні рішення щодо визнання освітніх компонентів та періодів навчання;
- у разі необхідності проводити наради, а також консультацій з експертами предметної області.

	<i>Університет імені Альфреда Нобеля</i>	Код ПП-551-054	стор. 6
	<i>Положення про Комісію з трансферу в Університеті імені Альфреда Нобеля</i>		Редакція 3

7.3. Члени Комісії зобов'язані:

- дотримуватися встановлених вимог щодо організації діяльності Комісії;
- дотримуватися колегіальних рішень;
- керуватися принципами відкритості, зацікавленості в отриманні об'єктивних результатів.

## **8. Заключні положення**

8.1. Це Положення вступає в силу з моменту його прийняття Вченою радою Університету.