НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Київського університету права
Національної академії наук України
протокол № 3 від «29» квітня 2025 р.

Голова Вченої ради

Юрій БОШИЦЬКИЙ

Введено в дію наказом Ректора
№ 31-ОД від «08» травня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ, У КИЇВСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ПРАВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, у Київському університеті права Національної академії наук України (далі — Положення) визначає організаційні засади, умови та процедури ідентифікації, оцінювання, визнання та зарахування результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», Порядку визнання у вищій, фаховій передвищій та професійній освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 (далі — Порядок № 130), Положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті права Національної академії наук України, інших нормативно-правових актів України та внутрішніх нормативних документів Київського університету права Національної академії наук України.

1.3. Дія цього Положення поширюється на процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у системі формальної освіти, здійснюється відповідно до законодавства України та інших внутрішніх нормативних документів Університету і не є предметом регулювання цього Положення, крім випадків, коли відповідно до законодавства такі результати підлягають визнанню як результати неформального навчання.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

формальна освіта — 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 — 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) — освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов’язаної з професійною, громадською, волонтерською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

результати навчання — знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення

освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

компетентність — здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

освітня програма — єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);

освітній компонент — складова освітньої програми, визначена освітньою програмою та навчальним планом, опанування якої спрямоване на досягнення визначених результатів навчання та якій, у передбачених законодавством випадках, установлено відповідний обсяг кредитів ЄКТС;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС) — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання;

заявник — особа, яка звертається до Університету щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;

декларація про попереднє навчання — документ, у якому заявник у письмовій формі описує результати неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява, та зазначає відомості, необхідні для їх ідентифікації;

визнання результатів неформального та/або інформального навчання — комплекс процедур, спрямованих на встановлення відповідності результатів неформального та/або інформального навчання результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою, результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання, за підсумками яких приймається рішення про можливість зарахування заявнику відповідних освітніх компонентів, їх складових, окремих видів навчальної роботи та відповідних кредитів ЄКТС або про відмову у визнанні;

Комісія — комісія з визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, утворена відповідно до цього Положення.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

1.5. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання є одним з інструментів формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти.

1.6. Університет може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають вищу освіту в Університеті за певною освітньою програмою;

- здобувають вищу освіту за узгодженою з іншими українськими та/або іноземними закладами освіти, науковими установами спільною освітньою програмою в межах сфери відповідальності Університету, визначеної відповідним договором;

- вступили на навчання для здобуття вищої освіти — у частині результатів неформального та/або інформального навчання, здобутих у процесі діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України;

- переводяться з іншого закладу вищої освіти до Університету або з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету;

- поновлюються до складу здобувачів вищої освіти Університету.

1.7. Результати навчання, здобуті в закладах вищої духовної освіти, що на час навчання особи не мали ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, можуть визнаватися як результати неформального навчання, крім випадків, визначених Законом України «Про вищу освіту».

1.8. Визнання результатів неформального та інформального навчання осіб, які проживали на тимчасово окупованій території України, здійснюється з урахуванням особливого порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України.

1.9. Процедура визнання результатів неформального та/або інформального навчання передбачає:

- подання заявником заяви про визнання результатів навчання, декларації про попереднє навчання та додаткових документів, що підтверджують наведену в декларації інформацію, — за наявності;

- ідентифікацію задекларованих заявником результатів неформального та/або інформального навчання;

- зіставлення задекларованих результатів із результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою;

- визначення результатів навчання, які підлягають оцінюванню;

- оцінювання задекларованих результатів навчання;

- прийняття рішення про визнання результатів навчання та зарахування відповідних освітніх компонентів, їх складових, окремих видів навчальної роботи та/або відповідної кількості кредитів ЄКТС чи про відмову у визнанні;

- документальне оформлення результатів проведеної процедури.

1.10. Визнані результати неформального та/або інформального навчання можуть використовуватися для:

- зарахування освітнього компонента освітньої програми в повному обсязі;

- зарахування окремих видів навчальної роботи в межах певного освітнього компонента;

- формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача, у тому числі шляхом визнання результатів навчання в межах вибіркової складової освітньої програми.

1.11. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу вищої освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25

відсотків обсягу відповідної освітньої програми, якщо інший граничний обсяг для відповідної спеціальності або освітньої програми не встановлений законодавством України.

1.12. Здобувач вищої освіти не може бути звільнений від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

1.13. У межах процедур визнання не підлягають визнанню результати навчання, визначені у професійних стандартах та/або стандартах, установлених міжнародними конвенціями або договорами, стороною яких є Україна, для професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, або результати навчання, що забезпечують формування спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом вищої освіти відповідного рівня за спеціальністю, здобуття ступеня освіти з якої необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, крім випадків, передбачених відповідними міжнародними конвенціями, договорами або законодавством України, зокрема щодо діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України.

1.14. У процесі визнання результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську, волонтерську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.15. Процедури визнання результатів неформального та/або інформального навчання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету.

2. ПОДАННЯ ЗАЯВИ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Процедура визнання результатів неформального та/або інформального навчання ініціюється заявником.

2.2. Заява про визнання результатів неформального та/або інформального навчання в межах освітнього компонента подається до проведення підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента.

Для своєчасної організації процедури визнання здобувачеві вищої освіти рекомендується подавати заяву протягом перших двох тижнів семестру, в якому передбачено опанування відповідного освітнього компонента.

Подання заяви після зазначеного рекомендованого строку саме по собі не є підставою для відмови у проведенні процедури визнання. Процедура здійснюється з дотриманням строків, установлених законодавством України та цим Положенням.

У разі якщо для підтвердження або уточнення інформації необхідне направлення запитів, заявник невідкладно повідомляється про можливе продовження строку розгляду заяви.

2.3. Для ініціювання процедури визнання заявник подає до Навчально-методичного відділу Університету в паперовій та/або електронній формі заяву на ім’я проректора з навчально-методичної роботи.

До заяви додаються:

- декларація про попереднє навчання за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення;

- додаткові документи, що підтверджують інформацію, наведену в декларації, — за наявності.

Відсутність додаткових підтвердних документів не є самостійною підставою для відмови у прийнятті заяви, якщо задекларовані результати навчання можуть бути ідентифіковані та оцінені у порядку, визначеному цим Положенням.

Навчально-методичний відділ реєструє заяву та забезпечує організаційний супровід процедури визнання.

2.4. Декларація про попереднє навчання повинна містити:

- прізвище, власне ім’я, по батькові заявника (за наявності);

- опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;

- інформацію про суб’єкта, який здійснював неформальне навчання, або суб’єкта, з яким пов’язана професійна, громадська, волонтерська діяльність, діяльність, пов’язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України, або інша діяльність, під час якої здобувалися відповідні результати навчання, — за наявності;

- перелік додаткових документів, що подаються для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання, — за наявності.

2.5. Додатковими документами можуть бути сертифікати, свідоцтва, посвідчення, програми курсів, тренінгів, семінарів, вебінарів, стажувань, документи про присвоєння професійних або часткових освітніх кваліфікацій, портфоліо, результати виконаних робіт і проєктів, документи щодо професійної, громадської, волонтерської чи іншої діяльності, рекомендації, звіти та інші матеріали, які дають можливість ідентифікувати й оцінити задекларовані результати навчання.

Наявність документа про проходження певної програми, курсу чи іншого виду навчання сама по собі не є безумовною підставою для визнання результатів навчання.

2.6. Документи, складені іноземною мовою, подаються разом із перекладом українською мовою. За необхідності Комісія може вимагати належного засвідчення перекладу відповідно до законодавства України.

2.7. Навчально-методичний відділ Університету:

- приймає та реєструє заяви і додані до них документи;

- надає заявникам консультативну допомогу щодо порядку проведення процедури визнання та заповнення декларації про попереднє навчання;

- перевіряє комплектність поданих документів без здійснення оцінювання змісту задекларованих результатів навчання;

- передає зареєстровану заяву та додані до неї матеріали проректору з навчально-методичної роботи для організації утворення Комісії;

- забезпечує підготовку організаційних матеріалів, необхідних для внесення проректором з навчально-методичної роботи подання ректору щодо утворення Комісії та затвердження її персонального складу;

- після видання відповідного наказу передає заяву та додані матеріали голові Комісії;

- забезпечує організаційну комунікацію із заявником, у тому числі доведення до його відома інформації про прийняті Комісією рішення, строки, форми та умови проведення оцінювання;

- здійснює організаційний контроль за дотриманням процедурних строків;

- після завершення процедури забезпечує передачу документів, необхідних для внесення результатів визнання до документів обліку освітнього процесу та їх подальшого зберігання в установленому порядку.

2.8. Університет надає заявнику консультативну допомогу щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

2.9. На підставі декларації та додаткових документів Комісія здійснює аналіз достатності інформації щодо попереднього досвіду заявника і результатів його неформального та/або інформального навчання та перевіряє надану заявником інформацію.

2.10. Для підтвердження або уточнення необхідної інформації Університет у разі потреби направляє запити до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або з якими була пов'язана професійна, громадська, волонтерська діяльність, діяльність, пов'язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України, або інша діяльність, під час якої заявником були здобуті відповідні результати неформального та/або інформального навчання.

Відповіді на такі запити долучаються до матеріалів процедури як додаткові документи (матеріали), що підтверджують або уточнюють наведену заявником інформацію.

Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість або неможливість здійснення подальших процедур визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів.

У разі направлення запитів для підтвердження або уточнення необхідної інформації строк розгляду заяви продовжується до отримання відповідної інформації та її опрацювання Університетом. Про продовження строку розгляду заявник повідомляється у встановленому Університетом порядку.

2.11. Ідентифікація передбачає встановлення змісту та рівня задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання і визначення можливості їх зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

2.12. Зіставлення результатів здійснюється шляхом їх аналізу і порівняння за змістом та рівнем складності.

За результатами зіставлення Комісія визначає відповідність або невідповідність задекларованих результатів певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та визначає результати навчання, які підлягають оцінюванню.

2.13. У разі невідповідності задекларованих результатів результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, Комісія розглядає можливість їх визнання в межах вибіркової складової освітньої програми.

Обов'язковою умовою такого визнання є відповідність задекларованих результатів рівню вищої освіти, на якому реалізується відповідна освітня програма.

2.14. Якщо інформація, наведена в декларації, та додаткові документи не дають можливості ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання для їх подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або якщо наведена заявником інформація не підтверджується, Комісія приймає рішення про повернення документів без подальшого розгляду.

Таке рішення повинно бути мотивованим та містити конкретні підстави його прийняття.

2.15. Заявник має право повторно подати заяву, уточнену декларацію та додаткові документи, які дають можливість ідентифікувати задекларовані результати неформального та/або інформального навчання.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Розгляд заяви, ідентифікація, зіставлення та оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання, а також прийняття рішення щодо їх визнання здійснюються Комісією.

3.2. Комісія утворюється наказом ректора Університету за поданням проректора з навчально-методичної роботи після реєстрації заяви про визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

Персональний склад Комісії визначається з урахуванням рівня вищої освіти, освітньої програми, змісту задекларованих результатів навчання та освітнього компонента, у межах якого ініційовано процедуру визнання.

У разі одночасного або послідовного розгляду декількох заяв, що стосуються однієї освітньої програми та/або одного освітнього компонента, одним наказом ректора може бути утворено Комісію для розгляду таких заяв протягом визначеного наказом строку.

3.3. До складу Комісії входять не менше п'яти осіб, зокрема:

- проректор з навчально-методичної роботи або інша визначена наказом ректора посадова особа — голова Комісії;
- представник навчально-методичного відділу;
- гарант відповідної освітньої програми;

- завідувач кафедри, за якою закріплено відповідний освітній компонент;

- науково-педагогічний працівник, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента, та/або інший фахівець, компетентний у предметі оцінювання.

Для розгляду заяв здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти до складу Комісії залучається завідувач аспірантури та, за необхідності, науковий керівник здобувача.

За потреби до роботи Комісії можуть залучатися інші науково-педагогічні працівники Університету, фахівці-практики та зовнішні експерти.

3.4. Особи, які здійснюють оцінювання, повинні бути обізнаними у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання та визнання результатів навчання, неупередженими, здатними забезпечити належні умови проведення оцінювання та не мати реального або потенційного конфлікту інтересів.

3.5. Член Комісії, у якого наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів, зобов'язаний повідомити про це голову Комісії та не брати участі в розгляді відповідної заяви, проведенні оцінювання і прийнятті рішення.

3.6. Засідання Комісії є правомочним за умови участі не менше двох третин її затвердженого складу.

Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.

3.7. Заявник має право бути присутнім під час розгляду документів Комісією, надавати пояснення та додаткові матеріали. Заявник не бере участі в обговоренні та голосуванні щодо прийняття рішення Комісією.

3.8. За результатами етапу ідентифікації Комісія приймає одне з таких рішень:

- визначити результати навчання, які підлягають оцінюванню, та перейти до процедури оцінювання;

- запропонувати заявнику надати додаткові відомості або документи, необхідні для ідентифікації задекларованих результатів;

- повернути документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням мотивованих підстав.

4. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання приймається за підсумками їх оцінювання.

4.2. Методи, зміст та обсяг оцінювання повинні забезпечувати оцінювання всіх змістових складових відповідного результату або результатів навчання, тобто забезпечувати змістову валідність оцінювання.

4.3. Методи демонстрації та вимірювання результатів неформального та/або інформального навчання можуть відрізнятися від методів оцінювання, що застосовуються під час звичайного опанування відповідного освітнього

компонента, за умови забезпечення належної змістової валідності, об’єктивності та надійності оцінювання.

4.4. Для оцінювання можуть застосовуватися:

- співбесіда;
- усне опитування;
- письмова робота;
- тестування;
- виконання практичних, аналітичних, ситуаційних або професійно орієнтованих завдань;
- розв’язання кейсів;
- презентація та захист проєкту;
- аналіз і захист портфоліо;
- демонстрація практичних умінь;
- комбіноване оцінювання;
- інші методи, які дають можливість об’єктивно встановити досягнення відповідних результатів навчання.

Для проведення оцінювання можуть використовуватися матеріали поточного, модульного та підсумкового контролю, передбачені робочою програмою відповідного освітнього компонента.

4.5. Методи, засоби, зміст та обсяг оцінювання визначаються Комісією з урахуванням змісту задекларованих результатів навчання, результатів навчання відповідного освітнього компонента та особливостей освітньої програми.

Обрані методи оцінювання мають забезпечувати можливість об’єктивно встановити досягнення заявником усіх результатів навчання, щодо яких здійснюється процедура визнання.

Критерії оцінювання визначаються на основі критеріїв, установлених робочою програмою відповідного освітнього компонента. Якщо обраний Комісією метод оцінювання відрізняється від передбаченого робочою програмою, Комісія до проведення оцінювання визначає критерії, еквівалентні за рівнем вимог та достатні для встановлення досягнення відповідних результатів навчання.

Вимоги та критерії оцінювання не можуть змінюватися після їх доведення до відома заявника, крім випадків, коли такі зміни не погіршують його становища.

4.6. До проведення оцінювання заявникові повідомляються:

- результати навчання, які підлягають оцінюванню;
- методи та засоби їх демонстрації і вимірювання;
- зміст та обсяг оцінювання;
- критерії оцінювання;
- мінімальний результат, необхідний для позитивного рішення про визнання;
- дата, час, місце та/або формат проведення оцінювання.

Зазначена інформація доводиться до відома заявника не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення Комісією та не пізніше ніж за десять календарних днів до проведення оцінювання.

Зміна повідомленої дати проведення оцінювання допускається з об'єктивних причин із завчасним повідомленням заявника та забезпеченням йому достатнього часу для підготовки.

4.7. До початку оцінювання заявник має право відмовитися від продовження процедури визнання та відкликати свою заяву.

4.8. Оцінювання може проводитися очно та/або з використанням дистанційних технологій за умови забезпечення належної ідентифікації заявника та дотримання встановлених критеріїв оцінювання.

4.9. Оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання здійснюється відповідно до чинної в Університеті системи оцінювання.

Оцінка визначається на підставі фактично продемонстрованого заявником рівня досягнення результатів навчання за критеріями, доведеними до його відома до початку оцінювання.

При оцінюванні одного й того самого результату навчання до заявників застосовуються єдині вимоги та співставний рівень складності завдань незалежно від способу набуття відповідного результату навчання.

Результати оцінювання підлягають документальному оформленню та включаються до матеріалів процедури визнання.

4.10. Університет приймає рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання, якщо за підсумками оцінювання підтверджено їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

4.11. Освітній компонент зараховується в повному обсязі, якщо за підсумками процедури визнано всі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом.

У такому разі заявнику зараховується кількість кредитів ЄКТС, установлена для відповідного освітнього компонента освітньою програмою та навчальним планом.

Оцінка за відповідним освітнім компонентом визначається за підсумками вимірювання визнаних результатів навчання.

4.12. Якщо за підсумками процедури визнано лише частину результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, заявнику зараховуються відповідні окремі види навчальної роботи в межах цього освітнього компонента.

Види навчальної роботи та кількість балів, що зараховуються, визначаються Комісією відповідно до фактично підтверджених результатів навчання та критеріїв оцінювання, установлених робочою програмою освітнього компонента.

Кількість зарахованих балів не може перевищувати максимальної кількості балів, передбаченої робочою програмою для відповідного виду навчальної роботи.

4.13. У разі прийняття рішення щодо можливості визнання результатів неформального та/або інформального навчання в межах вибіркової складової освітньої програми за підсумками їх оцінювання заявнику зараховується відповідна кількість кредитів ЄКТС вибіркової складової освітньої програми.

Такі результати відображаються в індивідуальному навчальному плані як один або декілька вибіркових освітніх компонентів.

Обсяг таких освітніх компонентів у кредитах ЄКТС визначається Комісією на основі чинної в Університеті практики визначення обсягу вибіркових освітніх компонентів.

4.14. За результатами оцінювання Комісія приймає одне з таких рішень:

- визнати результати навчання в повному обсязі та зарахувати відповідний освітній компонент;
- визнати частину результатів навчання та зарахувати відповідні види навчальної роботи в межах освітнього компонента;
- визнати результати навчання в межах вибіркової складової освітньої програми та зарахувати відповідну кількість кредитів ЄКТС;
- відмовити у визнанні результатів навчання.

Рішення про відмову у визнанні повинно бути мотивованим.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВИЗНАННЯ

5.1. Рішення Комісії оформлюється протоколом.

5.2. Протокол Комісії повинен містити:

- відомості про заявника;
- назву та рівень освітньої програми;
- освітній компонент або результати навчання, щодо яких проводилася процедура визнання;
- перелік розглянутих документів та матеріалів;
- ідентифіковані результати неформального та/або інформального навчання;
- результати їх зіставлення з результатами навчання, передбаченими освітньою програмою;
- застосовані методи оцінювання;
- результати оцінювання;
- рішення Комісії;
- у разі повного зарахування освітнього компонента — його назву, обсяг у кредитах ЄКТС та оцінку;
- у разі часткового визнання — результати навчання, види навчальної роботи та кількість балів, що зараховуються;
- у разі визнання результатів у межах вибіркової складової — кількість кредитів ЄКТС, що зараховуються;
- у разі відмови — мотивовані підстави відмови.

5.3. Протокол підписується головою, секретарем та членами Комісії, які брали участь у засіданні.

Член Комісії, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право викласти окрему думку у письмовій формі, що долучається до протоколу.

5.4. Рішення Комісії, оформлене протоколом, є підставою для внесення відповідних відомостей до документів обліку результатів навчання здобувача вищої освіти.

За необхідності на підставі протоколу Комісії видається наказ ректора Університету.

5.5. У разі повного зарахування освітнього компонента до документів обліку результатів навчання вносяться:

- назва освітнього компонента;
- обсяг у кредитах ЄКТС;
- оцінка;
- підстава для зарахування — дата та номер протоколу Комісії та, у разі видання, реквізити відповідного наказу ректора.
- Здобувач звільняється від подальшого опанування зарахованого освітнього компонента.

5.6. У разі зарахування окремих видів навчальної роботи в межах освітнього компонента копія або витяг з рішення Комісії передається науково-педагогічному працівнику, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента.

Визнані результати навчання та зараховані відповідно до рішення Комісії види навчальної роботи повторному оцінюванню в межах цього освітнього компонента не підлягають.

Науково-педагогічний працівник зобов’язаний врахувати рішення Комісії під час поточного та підсумкового оцінювання здобувача вищої освіти відповідно до робочої програми освітнього компонента.

5.7. Результати визнання та зарахування відображаються в навчальній картці здобувача, його індивідуальному навчальному плані та інших документах обліку освітнього процесу відповідно до їх призначення.

5.8. Заявника ознайомлюють із рішенням Комісії не пізніше наступного робочого дня після його прийняття шляхом надання або надсилання копії чи витягу з протоколу.

5.9. Заява, декларація про попереднє навчання, додаткові підтвердні документи, матеріали оцінювання, протокол Комісії, документи щодо оскарження та інші матеріали процедури зберігаються відповідно до номенклатури справ Університету та вимог законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ

6.1. Заявник має право:

- отримувати інформацію про порядок та умови проведення процедури визнання;
- отримувати консультативну допомогу щодо оформлення заяви та декларації;

- подавати додаткові документи, матеріали та пояснення;

- бути поінформованим про результати навчання, що підлягають оцінюванню, методи, засоби, критерії, місце, дату та час проведення оцінювання;

- бути присутнім під час розгляду його документів Комісією та надавати пояснення;

- відкликати заяву до завершення процедури визнання;

- отримати мотивоване рішення за результатами процедури;

- повторно подати заяву після уточнення інформації, необхідної для ідентифікації результатів навчання;

- оскаржити рішення у порядку, встановленому цим Положенням.

6.2. Заявник зобов'язаний:

- подавати достовірну інформацію та документи;

- дотримуватися встановлених строків і процедур;

- самостійно виконувати завдання, передбачені процедурою оцінювання;

- дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності.

6.3. Члени Комісії мають право:

- отримувати від заявника необхідні пояснення та додаткові матеріали;

- ініціювати перевірку або уточнення інформації, наведеної у декларації;

- обирати методи оцінювання, що забезпечують належну змістову валідність;

- залучати у встановленому порядку фахівців та експертів.

6.4. Члени Комісії зобов'язані:

- діяти об'єктивно та неупереджено;

- дотримуватися вимог цього Положення та законодавства України;

- забезпечувати однакове застосування встановлених процедур і критеріїв;

- не допускати конфлікту інтересів;

- дотримуватися конфіденційності, норм професійної етики та законодавства про захист персональних даних;

- забезпечувати належне документування проведених процедур та прийнятих рішень.

7. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

7.1. Заявник має право оскаржити:

- рішення про повернення документів без подальшого розгляду;

- результати проведеного оцінювання;

- рішення про повне або часткове невизнання задекларованих результатів навчання;

- інші рішення, прийняті в межах процедури визнання, якщо заявник вважає, що під час їх прийняття було порушено вимоги законодавства України або цього Положення.

7.2. Для оскарження рішення заявник подає мотивовану апеляційну заяву на ім’я ректора Університету протягом трьох робочих днів із дня ознайомлення з рішенням.

7.3. Для розгляду апеляційної заяви наказом ректора утворюється Апеляційна комісія у складі не менше трьох осіб.

До складу Апеляційної комісії не можуть входити особи, які брали участь в ідентифікації, оцінюванні або прийнятті рішення, що оскаржується.

Члени Апеляційної комісії повинні відповідати вимогам щодо компетентності, неупередженості та відсутності конфлікту інтересів.

7.4. Апеляційна комісія розглядає апеляційну заяву, матеріали первинного розгляду, матеріали оцінювання, пояснення заявника та інші документи, що мають значення для прийняття рішення.

Заявник має право бути присутнім на засіданні Апеляційної комісії та надавати пояснення.

7.5. За результатами розгляду апеляційної заяви Апеляційна комісія приймає одне з таких рішень:

- залишити рішення Комісії без змін, а апеляційну заяву — без задоволення;
- скасувати рішення Комісії та направити матеріали на повторну ідентифікацію та/або повторне оцінювання іншим складом Комісії;
- змінити рішення Комісії, якщо наявні матеріали є достатніми для прийняття обґрунтованого рішення.

7.6. Рішення за результатами розгляду апеляційної заяви приймається не пізніше десяти робочих днів із дня її надходження.

Заявника ознайомлюють із рішенням не пізніше наступного робочого дня після його прийняття.

Десятиденний строк відповідає моделі оскарження, використаній у наданому Вами актуальному зразку.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ, КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ДОСТУПНОСТІ ПРОЦЕДУР

8.1. Університет забезпечує надійність та якість процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання шляхом:

- чіткого визначення результатів навчання, які підлягають ідентифікації та оцінюванню;
- застосування методів оцінювання, що забезпечують змістову валідність;
- залучення осіб, компетентних у предметі оцінювання;
- дотримання принципів об’єктивності та неупередженості;
- недопущення конфлікту інтересів;
- належного документування процедури;
- забезпечення можливості оскарження прийнятих рішень.

8.2. Інформація та документи, отримані Університетом у межах процедури визнання, використовуються виключно з метою проведення

відповідних процедур та обробляються з дотриманням законодавства України про захист персональних даних.

8.3. Члени Комісії, Апеляційної комісії та інші працівники Університету, які мають доступ до матеріалів процедури, зобов'язані забезпечувати конфіденційність інформації та дотримуватися етичних норм поведінки.

8.4. Для заявників з особливими освітніми потребами Університет забезпечує необхідні умови для участі у процедурах ідентифікації та оцінювання, у тому числі шляхом розумного пристосування формату проведення відповідних процедур, без зниження вимог до результатів навчання, які підлягають оцінюванню.

8.5. На офіційному вебсайті Університету оприлюднюються:

- це Положення;
- інформація про уповноважений структурний підрозділ та уповноважених осіб, які здійснюють прийом заяв;
- форми заяви та декларації про попереднє навчання;
- вимоги до документів, що подаються заявниками;
- інформація про організацію процедури визнання;
- фінансові умови проведення процедур, якщо такі встановлені відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Університету.

8.6 Навчально-методичний відділ спільно з гарантами освітніх програм не рідше одного разу на навчальний рік здійснює узагальнений аналіз практики визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

Під час аналізу враховуються кількість поданих заяв, результати їх розгляду, обсяги визнаних результатів навчання та кредитів ЄКТС, випадки повного і часткового визнання та відмови у визнанні, результати апеляцій, дотримання процедурних строків, а також виявлені проблеми у застосуванні цього Положення.

Результати аналізу використовуються для вдосконалення процедур визнання, освітніх програм, інформаційного забезпечення здобувачів вищої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Узагальнення та використання відповідної інформації здійснюється з дотриманням законодавства України про захист персональних даних.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Київського університету права Національної академії наук України та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

9.3. Положення та зміни до нього підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету.

9.4. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України, до приведення Положення у відповідність із такими змінами.

9.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті права Національної академії наук України та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

ПОГОДЖЕНО

Проректор
з адміністративної роботи  Анатолій МАРКЕВИЧ

Додаток 1

Проректору з навчально-методичної роботи
Київського університету права
Національної академії наук України

(ім’я ПРІЗВИЩЕ) здобувача вищої освіти

(рівень вищої освіти)
освітньої програми
спеціальності
_____ курсу, групи _____

(прізвище, власне ім’я, по батькові за наявності)
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу розглянути питання щодо визнання результатів навчання, здобутих мною шляхом неформальної та/або інформальної освіти, та можливості їх зарахування в межах освітньої програми «_____» за освітнім компонентом «_____» та/або в межах вибіркової складової освітньої програми.

До заяви додаю:
Декларацію про попереднє навчання на ___ арк.
_____.
_____.
_____.

Підтверджую достовірність інформації, наведеної у заяві, декларації та доданих документах, і надаю згоду на звернення Київського університету права НАН України до зазначених мною суб’єктів виключно з метою перевірки та уточнення інформації, необхідної для проведення процедури визнання.

«___» _____ 20 року підпис

Додаток 2

ДЕКЛАРАЦІЯ
про попереднє навчання

1. Заявник: (прізвище, власне ім’я, по батькові за наявності)
2. Освітня програма:
3. Рівень вищої освіти:
4. Спеціальність:
5. Освітній компонент, у межах якого порушується питання про визнання результатів навчання (за наявності):

6. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява:

7. Інформація про суб’єкта, який здійснював неформальне навчання, або суб’єкта, з яким пов’язана професійна, громадська, волонтерська, інша діяльність чи діяльність, пов’язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України, під час якої були здобуті відповідні результати навчання (за наявності):

8. Спосіб (форма) здобуття задекларованих результатів навчання:

9. Додаткові документи, що підтверджують наведену в Декларації інформацію (за наявності):

Підтверджую достовірність наведеної у цій Декларації інформації.

Поінформований(а) про обробку моїх персональних даних Київським університетом права НАН України в обсязі, необхідному для проведення процедури визнання результатів неформального та/або інформального навчання відповідно до законодавства України.

«___» _____ 20 року підпис ім’я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 3

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

ПРОТОКОЛ № ___
засідання Комісії з визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

«_» _____ 20 року м. Київ

Присутні:
Заявник:
Рівень вищої освіти:
Освітня програма:
Освітній компонент:
Розглянуті документи:
Задекларовані та ідентифіковані результати неформального та/або інформального навчання:

Результати зіставлення з результатами навчання, передбаченими освітньою програмою / освітнім компонентом:

Методи та засоби оцінювання:
Результати оцінювання:

ВИРІШИЛИ:

У разі зарахування освітнього компонента:
назва освітнього компонента: _____;
обсяг: _____ кредитів ЄКТС;
оцінка: _____.

У разі часткового визнання:
визнані результати навчання / види навчальної роботи:
_____;
кількість зарахованих балів: _____.

У разі визнання в межах вибіркової складової:
обсяг зарахованих кредитів ЄКТС: _____.

У разі відмови:
мотивовані підстави:
_____.
Результати голосування:
«за» — ___; «проти» — ___; «утрималися» — ___.

Голова Комісії _____ _____
Секретар Комісії _____ _____
Члени Комісії: