

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
23 березня 2016 р. протокол № 8

Ректор проф. О. І. Безлюдний



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

та надання їм академічних відпусток, права на повторне навчання

(Вважати такими, що втратили чинність «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини», затверджене на засіданні вченої ради УДПУ від 28 вересня 2009 року, протокол № 2, «Положення про переведення студентів університету з контрактної форми навчання на державну», затверджене на засіданні вченої ради УДПУ від 28 січня 2013 року, «Положення про переведення на індивідуальний графік навчання студентів денної форми навчання Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини», затверджене на засіданні вченої ради УДПУ від 26 листопада 2007 року, «Положення про переведення на індивідуальний графік навчання студентів заочної форми навчання Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини», затверджене на засіданні вченої ради УДПУ від 12 липня 2007 року, протокол №12)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року та «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом МОН України № 245 від 15.07.1996 р.

1.2. Положення регулює питання:

1) переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини за освітнім ступенем бакалавра, з одного напрямку на інший;

2) переведення на навчання до університету здобувачів вищої освіти, які навчаються в інших вищих навчальних закладах України;

3) поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з інших вищих навчальних закладів України;

4) поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з університету;

5) переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця за державним замовленням;

6) допуску до навчання здобувачів вищої освіти, які отримали академічну відпустку, після її завершення;

7) переведення здобувачів вищої освіти, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- порушення умов договору;
- невиконання навчального плану;
- невиконання навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів) відповідно до п.1 Розділу XX Умов прийому на навчання до ВНЗ України;
- невиконання навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- закінчення теоретичного курсу та неатестація екзаменаційною комісією Університету;
- ліквідація (реорганізація) закладу освіти;
- набуття чинності вироку суду;
- переведення до іншого закладу освіти;
- порушення візового режиму;
- смерть здобувача вищої освіти;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

2.2. Відрахування за невиконання вимог навчального плану, невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів), невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу у зв'язку з невиходом з академічної відпустки, порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку, порушення умов договору, закінчення теоретичного курсу та неатестацію ЕК здійснюється за погодженням голови студентського самоврядування факультету або голови студентського управління інституту.

2.3. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі Службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

2.4. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.5. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу університету.

3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється ректором університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, напряму підготовки фахівців/спеціальності, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу.

3.2. Здобувачі вищої освіти, які навчалися у неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до університету.

3.3. Поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з університету чи з інших вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх та зимових канікул.

3.4. Особи, які вступили до університету і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їхньою згодою можуть бути переведені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.5. Заява про поновлення повинна бути розглянута в університеті протягом двох тижнів, після чого заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.6. До заяви здобувача вищої освіти додаються: академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалася).

3.7. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням керівника структурного підрозділу (інституту, факультету) аналогічно як при переведенні з іншого вищого навчального закладу.

3.8. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється Університетом. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.9. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання, на той же курс і семестр, з якого здобувач вищої освіти був

відрахований. Якщо академічна різниця складає понад 10 дисциплін, здобувач поновлюється на нижчий курс.

3.10. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс забороняється. Зважаючи на виключні обставини, ректор університету має право поновити на другий курс здобувачів вищої освіти, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувачів вищої освіти з одного вищого закладу освіти до іншого, незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців, спеціальності, здійснюється за згодою ректорів обох вищих закладів освіти.

4.2. Переведення здобувачів вищої освіти з одного напряму підготовки/спеціальності на інший, за яким здійснюється підготовка бакалаврів, як правило, у межах галузі знань або з однієї форми навчання на іншу в межах університету здійснює ректор.

4.3. Забороняється:

- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра, з однієї спеціальності на іншу впродовж першого року навчання;

- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, на навчання за освітнім ступенем магістра;

- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті за освітнім ступенем магістра, на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста;

- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті за освітнім ступенем бакалавра, з одного напряму на інший на першому та випускному курсах.

4.4. Ректор університету має право розглянути, як виняток, питання переведення з університету до іншого ВНЗ, або з однієї форми навчання на іншу здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста та освітнім ступенем магістра, тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалася їхня підготовка.

4.5. Переведення здобувачів вищої освіти (крім переведення студентів на наступні курси), здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

4.6. Особи, які вступили до університету і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного

бюджету, вищезгадані особи за їхньою згодою можуть бути переведені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

4.7. При переведенні здобувачів вищої освіти з одного напряму підготовки/спеціальності на інший у межах галузі знань та однієї форми навчання договір та угода не переукладаються.

4.8. Особи, які навчаються в університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних вищих закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку. Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в університеті чи іншому вищому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

4.9. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі. Вищезгадані особи подають копії документів, які засвідчують рівень акредитації недержавного вищого закладу освіти та ліцензійне право на надання ним освітніх послуг.

4.10. Особи, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до університету.

4.11. При існуванні двосторонніх (студент і підприємство, організація, установа) або тресторонніх угод (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення здобувачів вищої освіти з одного напрямку підготовки фахівців на інший, з однієї спеціальності, форми навчання на іншу або з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до цих угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.12. Переведення здобувачів вищої освіти **на перший курс забороняється**. За виняткових обставин ці питання можуть розглядатися міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

4.13. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора університету, у якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестися.

4.14. До заяви здобувача вищої освіти додаються: копія навчальної картки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим

зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія залікової книжки; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалася), згода органів студентського самоврядування.

4.15. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор вищого закладу освіти, до якого здобувач вищої освіти бажає перевестися, видає наказ, згідно з яким здобувач вищої освіти допускається до занять, а до університету, у якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

4.16. Ректор університету, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти. Особова справа здобувача вищої освіти в тижневий термін пересилається на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. В університеті залишаються копії академічної довідки, навчальної картки здобувача вищої освіти, залікова книжка, студентський квиток та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів вищої освіти.

4.17. Ректор вищого закладу освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

4.18. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, у якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

4.19. Переведення на навчання на інший напрям підготовки фахівців/на іншу спеціальність здобувачів вищої освіти університету в межах однієї галузі знань, підготовка за якими провадиться різними факультетами/інститутом, здійснюється за згодою декана (директора) структурного підрозділу, у якому навчається здобувач вищої освіти, та ректора.

4.20. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням декана факультету/директора інституту, за поданням його заступника з навчальної роботи на підставі зіставлення інформації, наведеної в академічній довідці (навчальній картці) здобувача вищої освіти за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання здобувача вищої освіти після його переведення, поновлення або допуску до навчання.

4.21. Результати попереднього навчання зараховуються здобувачу вищої освіти за умови відповідності навчальних програм (програм практик, курсових робіт), кількості кредитів та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання.

4.22. Рішенням вченої ради факультету/інституту, за мотивованим поданням випускової кафедри, здобувачу вищої освіти, який переводиться на навчання, можуть бути зараховані також навчальні дисципліни (практики), заключні форми контролю і зміст яких (очікувані результати навчання), описані в академічній довідці і в навчальному плані, збігаються, а зафіксований в академічній довідці обсяг кредитів складає не менш як 75 відсотків від кредитного виміру в навчальному плані.

4.23. Особам, які були відраховані з університету за невиконання навчального плану, а також здобувачам вищої освіти, які були залишені на повторне навчання у семестрі, на який вони поновлюються на навчання, можуть бути перезараховані тільки ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони отримали позитивну оцінку: «відмінно», «добре», «задовільно», «зараховано».

4.24. *Не перезараховуються* навчальні дисципліни (практики, інші види навчальної роботи студента), які були опановані здобувачем вищої освіти під час навчання за програмою нижчого освітнього ступеня, або у ВНЗ, рівень акредитації якого не відповідає освітньому ступеню, на який переводиться здобувач вищої освіти.

4.25. Особа, яка не ліквідувала академічну різницю до початку навчальних занять, позбавляється права на переведення.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З КОНТРАКТНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ НА ВІЛЬНІ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

5.1. Переведення здобувачів вищої освіти з контрактної форми навчання на державну здійснюється наказом ректора університету на конкурсній основі і лише за умови наявності вакантних місць державного замовлення та повної оплати за раніше надані освітні послуги в межах одного напрямку підготовки/спеціальності.

Кількість вакантних місць державного замовлення визначається по кожному курсу і напрямку підготовки/спеціальності як різниця між цифрою прийому згідно з обсягом державного замовлення на підготовку фахівців відповідного року, затвердженого МОН України, і фактичною чисельністю студентів, що навчаються за рахунок державного бюджету на даному курсі з даного напрямку підготовки/спеціальності.

5.2. Переведення здобувачів вищої освіти з контрактної на державну форму навчання здійснюється протягом навчального року в міру вивільнення місць державного замовлення.

5.3. Конкурс оголошується деканом факультету/директором інституту (шляхом розміщення на дошці оголошень факультету/інституту повідомлення відповідного змісту). Термін проведення конкурсу – 10 днів з моменту його оголошення.

5.4. Здобувачі, які бажають узяти участь у конкурсі, у зазначений термін подають заяву на ім'я ректора університету в деканат факультету/дирекцію інституту.

5.5. Кандидатура претендента на вільне місце державного замовлення обговорюється на зборах академічної групи, засіданні студентської ради факультету/інституту. Пропозиції за підписом старости і куратора академічної групи (разом із витягами з протоколів засідань) подаються у деканат/дирекцію та розглядаються на вченій раді факультету/інституту.

На вчену раду університету подаються: заява студента, витяг із протоколу зборів академічної групи, витяг із протоколу засідання студентського самоврядування факультету/інституту, витяг із протоколу вченої ради факультету/інституту.

5.6. Переважне право на переведення з контрактної на державну форму навчання надається таким студентам **денної** форми навчання:

- студентам, з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- інвалідам I та II груп та дітям-інвалідам (до 18 років);
- студентам з багатодітних сімей, у складі яких п'ятеро і більше дітей;
- студентам, які мають посвідчення дитини, постраждалої від ЧАЕС, а також студентам, в яких батько (мати) I або II категорії чи є ліквідаторами, що загинули та дітям військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;
- студентам, які мають вищий середній бал за результатами останньої екзаменаційної сесії.

При рівності середнього балу, переважне право на переведення з контрактної форми навчання на державну мають студенти, які беруть активну участь у науково-дослідній роботі, громадському житті університету і мають рекомендації наукових керівників, керівників колективів художньої самодіяльності, спортивних секцій тощо.

Студенти, які на момент подачі заяв на переведення стали сиротами, першочергово переводяться на місця державного замовлення за умови успішного навчання.

Переважне право на переведення з контрактної на державну форму навчання надається таким студентам **заочної** форми навчання:

- студентам-інвалідам I – II груп;
- студентам, які на час переведення мають більший стаж роботи за профілем обраної спеціальності;
- студентам, які на час переведення мають більший стаж роботи в системі освіти не за профілем обраної спеціальності (для педагогічних спеціальностей);
- студентам, які мають вищий середній бал за результатами останньої екзаменаційної сесії.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАСТУПНИЙ КУРС (РІК НАВЧАННЯ)

6.1. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми ступенями бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, на наступний курс здійснюється наказом ректора за поданням деканів факультетів/директорів інститутів, у яких навчаються здобувачі вищої освіти за відповідними напрямками підготовки та спеціальностями.

На наступний курс (рік навчання) переводяться здобувачі вищої освіти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року.

Датою переведення є наступний день після завершення, згідно із затвердженим графіком освітнього процесу, виконання здобувачами вищої освіти всіх видів навчального навантаження студента (теоретичне навчання, самостійна робота, екзаменаційна сесія, навчальні та виробничі практики), запланованих на відповідний рік (курс).

6.2. Здобувачам вищої освіти, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, встановлюється термін її ліквідації, як правило – до початку нового навчального року.

За наявності об'єктивних (поважних), документально підтверджених підстав розпорядженням першого проректора університету здобувачу вищої освіти може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості.

6.3. Переведення на наступний курс здобувачів вищої освіти, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії і ліквідували її у встановлений термін, здійснюється наказом ректора університету на підставі службової записки декана факультету/директора інституту.

6.4. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з університету.

6.5. Якщо з об'єктивних (поважних) причин здобувач вищої освіти не може ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни, йому, за рішенням ректора, може бути надане право на повторне навчання або академічну відпустку.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ денної та заочної форм навчання НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

7.1. На переведення на навчання за індивідуальним графіком мають право: здобувачі вищої освіти денної та заочної форм навчання, як правило, випускних і передвипускних курсів, які:

- працевлаштовуються за фахом за клопотанням директорів шкіл, начальників міських, районних відділів освіти, підприємств, організацій, установ;

- беруть участь у науково-дослідній роботі (проведення наукових досліджень по держбюджетних, госпрозрахункових темах та інших науково-дослідних проектах);

- беруть участь у спортивному житті університету (студенти-спортсмени: майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд університету з певного виду спорту);

- є матерями дітей віком до 3-х років;

- є матерями дітей віком до 1 року (для студентів заочної форми навчання);

- працевлаштовуються у зв'язку з виробничою необхідністю, яка підтверджена відповідними документами.

7.2. Здобувач вищої освіти, який має підстави на переведення на навчання за індивідуальним графіком, повинен у двотижневий термін оформити навчальну книжку студента та надати всі підтверджувальні документи.

Переведення на індивідуальний графік навчання оформляється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти з резолюцією декана факультету/директора інституту, методиста по роботі зі студентами заочної форми навчання (для студентів заочної форми навчання).

7.3. При оформленні на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти *денної форми навчання* подає:

а) при працевлаштуванні за фахом:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюцією декана факультету/директора інституту;

- клопотання або довідку з місця працевлаштування або міських (районних) відділів освіти, підприємств, організацій, установ з обумовленням причин щодо переведення студента на індивідуальний

графік навчання на фірмовому бланку з відбитком мокрої печатки, № вихідного листа;

- копію трудової книжки;
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту.

б) при участі у науково-дослідній роботі:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюціями наукового керівника, декана факультету/директора інституту, проректора з наукової роботи та міжнародного співробітництва;
- клопотання відповідної кафедри;
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту.

в) при участі у спортивному житті університету:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюціями спортивного тренера, декана факультету/директора інституту;
- копію посвідчення, що підтверджує звання спортсмена;
- копію кваліфікаційної книжки спортсмена;
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту.

г) по догляду за дитиною віком до 3-х років, при народженні дитини:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюціями декана факультету/директора інституту;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія свідоцтва про шлюб (за умови, що мати і дитина мають різні прізвища);
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту.

При оформленні на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти *заочної форми навчання* подає:

а) при працевлаштуванні за фахом:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюцією декана факультету/директора інституту, методиста по роботі зі студентами заочної форми навчання;
- клопотання (довідка) з місця роботи з обумовленням причин щодо переведення студента-заочника на індивідуальний графік навчання на фірмовому бланку з відбитком мокрої печатки, № вихідного листа;

- копію трудової книжки, завірену відповідним чином;
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту, методистом по роботі зі студентами заочної форми навчання;
- контрольну картку студента заочної форми навчання (Додаток 1).

г) по догляду за дитиною віком до 1-го року, при народженні дитини:

- заяву на ім'я ректора університету з резолюціями декана факультету/директора інституту, методиста по роботі зі студентами заочної форми навчання;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія свідоцтва про шлюб (за умови, що мати і дитина мають різні прізвища);
- навчальну книжку студента, до якої включено дисципліни, передбачені навчальним планом на поточний семестр, завірену деканом факультету/директором інституту, методистом по роботі зі студентами заочної форми навчання;
- контрольну картку студента заочної форми навчання.

7.4. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, зобов'язані:

- кожного семестру поновлювати навчальну книжку студента;
- систематично відвідувати консультації викладачів кафедр.

7.5. Здобувачі вищої освіти, які працевлаштовані, додатково пред'являють у деканат факультету/дирекцію інституту, методисту по роботі зі студентами заочної форми навчання по закінченню семестру довідку з місця роботи та копію трудової книжки.

7.6. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює декан факультету/директор інституту або його заступник з навчальної роботи, методист по роботі зі студентами заочної форми навчання.

7.7. Відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання повністю покладається на здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який протягом семестру не дотримується вимог щодо виконання індивідуального плану, втрачає право на його продовження.

Невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану навчання тягне за собою невиконання вимог навчального плану, що є підставою для відрахування його зі складу студентів університету.

7.8. Термін навчання за індивідуальним графіком закінчується по завершенню поточного навчального року.

8. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

8.1. Здобувач вищої освіти має право перервати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими закладами освіти.

8.2. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

8.3. За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

8.4. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

8.5. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (Постанова КМУ № 579 від 12.08.2015р.). Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

8.6. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років, а у разі, коли хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

8.7. Академічна відпустка за медичними показаннями надається здобувачу вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) поліклініки, а там, де вона відсутня, – головного лікаря лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки.

У всіх випадках загострення хронічних або гострих психічних захворювань керівництво університету спільно з лікувально-профілактичною установою на підставі висновку психоневрологічного диспансеру розглядають і вирішують питання про відрахування здобувача вищої освіти з університету або рекомендують переведення його згідно з довідкою ЛКК на інший напрям підготовки/спеціальність або до іншого вищого закладу освіти. При

сприятливому прогнозі хвороби здобувачу вищої освіти надається академічна відпустка терміном не більше одного року.

Здобувачам вищої освіти, які хворі на туберкульоз, академічна відпустка надається терміном, як правило, на один рік. Питання про продовження терміну академічної відпустки або переведення таких здобувачів вищої освіти до іншого вищого закладу освіти вирішується в індивідуальному порядку.

8.8. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом ректора університету із зазначенням підстави надання відпустки та її термінів.

8.9. Допуск до навчання осіб, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора університету на підставі заяви здобувача вищої освіти та висновку лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я, які подаються не пізніше ніж за два тижні до допуску до занять.

8.10. Допуск до занять після закінчення академічної відпустки здійснюється на ту ж форму навчання, на той же курс і семестр, з якого здобувач вищої освіти отримав право на академічну відпустку.

8.11. Надання академічної відпустки (повторного курсу навчання) здобувачам вищої освіти заочної форми навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних лікувально-профілактичних установ.

8.12. Здобувачі вищої освіти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з університету.

8.13. Здобувачі вищої освіти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії, отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими.

8.14. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються безпосередньо керівництвом університету разом з лікувально-профілактичними установами.

9. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРАВА НА ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ

9.1. Повторне навчання – це повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показниками) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав у повному обсязі з поважних причин.

9.2. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

9.3. Студенти першого курсу університету правом на повторне навчання не користуються.

9.4. Підставою для надання здобувачам вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії

навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання); часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

9.5. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішується ректором університету за поданням декана факультету/директора інституту до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

9.6. Здобувачам вищої освіти, які навчалися за кошти державного бюджету, призначається стипендія за рахунок бюджетного фінансування з часу поновлення їх на навчання до підведення підсумків чергової екзаменаційної сесії.

9.7. Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

Перезарахування дисциплін здійснюється на підставі заяви студента і за згодою декана факультету/директора інституту.

9.8. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

10.1. Здобувачам вищої освіти, які відраховані з університету, видається академічна довідка встановленого зразка та оригінал документа про повну (базову) загальну середню освіту. Здобувачам вищої освіти, які здобули освітній ступінь бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, видаються оригінали відповідних документів. До особової справи особи, яка відраховується, вкладаються: копія академічної довідки, підписаної ректором університету та скріпленої гербовою печаткою, скріплена печаткою декана факультету/директора інституту залікова книжка (індивідуальний навчальний план студента), студентський квиток, скріплена печаткою і підписом декана факультету/директора інституту навчальна картка студента із зазначенням виконання здобувачем вищої освіти навчального плану.

10.2. Відомості про зараховані навчальні дисципліни (модулі) та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр за шкалою ECTS та національною шкалою.

10.3. Здобувачеві вищої освіти, який навчався в декількох навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за шкалою ECTS та національною шкалою) з навчальних дисциплін (модулів), що опановані студентом під час навчання в цих вищих навчальних закладах із

10.4. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни (модулі), з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу університету і не мають зарахованих навчальних дисциплін (модулів), не складала екзамени і заліки, видається академічна довідка з відповідним записом.

10.5. Здобувачеві вищої освіти, який поновлений в університеті, видається залікова книжка (індивідуальний навчальний план студента) із проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами (модулями) з відповідними оцінками (за шкалою ECTS та національною шкалою), одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету/директор інституту.

10.6. До особової справи здобувача вищої освіти (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

10.7. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в вищому закладі освіти України, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОН для одержання документа, що засвідчує освіту, одержану за кордоном.

10.8. Реєстрація академічних довідок проводиться у спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

Погоджено:

Перший проректор



А. М. Гедзик

Начальник навчально-методичного відділу



Г. М. Павленко

Юрисконсульт:

