

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»**



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
від 26.12.2024 року
(протокол №17)

Введено в дію
наказом ректора
від 26.12.2024 року
№ 243

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА
ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ
ПЗВО «ДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА
ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»**

Дніпро 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року (зі змінами та доповненнями); «Положення про порядок відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 134 від 07.02.2024 р.

1.2. Положення регулює питання:

1) переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються у ПЗВО «Дніпровський інститут медицини та громадського здоров'я» (далі – Інститут), до інших закладів вищої освіти України;

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

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

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

5) переривання навчання здобувачів вищої освіти, надання їм академічної відпустки, допуску до навчання здобувачів вищої освіти, які отримали академічну відпустку, після її завершення;

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

7) відрахування здобувачів вищої освіти;

8) надання здобувачам вищої освіти індивідуального графіку навчання.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до

певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення;

відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до закладу вищої освіти при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо);

переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

1.4. Переведення й поновлення студентів здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Допускаються винятки за умови наявності поважних причин, підкріплених офіційними документами та визначених законодавством.

1.5. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться відповідальними працівниками навчально-методичного відділу Інституту до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.6. При розгляді питань про переведення/поновлення здобувачів вищої освіти, ректор повинен дотримуватися встановлених ліцензійних обсягів.

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

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

– з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення.

2.2. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого, незалежно від форми навчання, спеціальності, здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти.

2.3. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені до Інституту на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі вищої освіти на договірній основі. Вищезгадані особи подають копії установчих документів, та документів, що підтверджують ліцензійне право на надання ним освітніх

послуг. За потреби Інститут може запросити від таких закладів копії освітніх програм, навчальних планів тощо.

2.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Інституті.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

2.5. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестися до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора університету, у якому він навчається, заяву про переведення та отримання академічної довідки. Одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестися.

2.6. У заяві здобувача має бути обов'язково відображена згода декана відповідного факультету закладу вищої освіти, до якого хоче перевестися здобувач, із зазначенням наявності вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної форми навчання за спеціальністю, на яку планується переведення і можливості переведення на вказаний у заяві курс (рік навчання) денної форми навчання, з урахуванням встановленого обсягу незарахованих освітніх компонентів (академічної різниці).

2.7. До заяви здобувача вищої освіти додаються копія індивідуального навчального плану студента/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 (за наявності)/копія залікової книжки; копія

двосторонньої (тристоронньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалася) та академічна довідка.

У випадках, якщо здобувач освіти проходив академічну мобільність чи реалізував право на неформальну освіту з перезарахуванням освітніх компонентів у попередньому закладі освіти, разом з іншими документами здобувач освіти додає документи, що підтверджують відповідні результати.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

2.8. Після позитивного розгляду заяви ректором Інституту, проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи, за поданням навчально-методичного відділу, встановлюється академічна різниця, на підставі зіставлення інформації, наведеної в представлених документах за весь період попереднього навчання (з урахуванням порівняння результатів навчання освітньої програми, за якою навчався здобувач освіти) із описом освітньої програми, на яку здійснюється переведення, графік її ліквідації та перезарахування освітніх компонентів, про що подається службова записка проректора та видається відповідний наказ ректора Інституту.

2.9. Граничним строком виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (ліквідації академічної різниці) при поновленні та/або переведенні з одного закладу освіти до іншого є шість місяців з дати поновлення особи на навчання.

2.10. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови при переведенні/поновленні на навчання визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Інституті.

При цьому обов'язковими умовами є:

– попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів (академічної

різниці) на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

– включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

– проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні/поновленні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється за наказом ректора на підставі службової записки проректора за погодженням із гарантом відповідної освітньої програми.

2.11. Результати попереднього навчання зараховуються студенту за умови відповідності результатів навчання освітніх компонентів та їхнього кредитного виміру освітній програмі, на якій здійснюватиметься навчання.

2.12. Здобувачеві вищої освіти, який переводиться/поновлюється на навчання, можуть бути зараховані також навчальні дисципліни (практики), зміст яких (очікувані результати навчання), описані в академічній довідці, освітній програмі і в навчальному плані, збігаються, а зафіксований в академічній довідці обсяг кредитів складає не менш як 75 відсотків від кредитного виміру в навчальному плані.

2.13. При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Оцінки національної шкали навчальних досягнень переводяться в 200-бальну шкалу відповідно до чинної в Інституті шкали оцінювання за середнім значенням. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту

виставляється середньозважена.

2.14. Претендент на переведення/поновлення має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати.

2.15. Нормативний обсяг незарахованих освітніх компонентів (академічної різниці), визначений під час переведення/поновлення на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

Ліквідація нормативного обсягу академічної різниці є безкоштовною. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації нормативного обсягу академічної різниці є консультації з відповідними викладачами (згідно графіків консультацій) та самостійна робота.

Особі може бути запропоноване виконання надлишкових кредитів ЄКТС незарахованих освітніх компонентів навчального плану, за умови опанування відповідними результатами навчання до дня допуску до занять з розрахунку обсягу трудомісткості одного навчального тижня, що передує дню допуску до занять (визначеного Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті). У такому випадку виконання надлишкових кредитів ЄКТС та опанування відповідних освітніх компонентів може здійснюватися на договірній основі.

2.16. З метою сприяння підготовці до виконання складання академічної різниці, здобувача вищої освіти проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи ознайомлює з графіком консультацій кафедр, дисципліни яких винесені в академічну різницю, надає необхідну консультативно-роз'яснювальну допомогу.

Викладачі кафедр, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи.

2.17. Академічною різницею не вважається форма підсумкового контролю («екзамен» – «залік»).

2.18. Форма підсумкового контролю з незарахованих освітніх

компонентів (академічної різниці) під час поновлення/переведення визначається відповідно до вимог освітньої програми. За умови ліквідації академічної різниці проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи подає ректорові службову записку про допуск до подальшого навчання відповідного студента.

2.19. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Інституту впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

2.20. Ректор Інституту, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

В Інституті залишаються копії академічної довідки/навчальної картки здобувача вищої освіти, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів вищої освіти.

2.21. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

2.22. Здобувачі з інших ЗВО, які бажають перевестися на навчання до Інституту, переводяться в такий самий спосіб, визначений у розділі 2 цього Положення. Водночас особа, яка перевелася до Інституту та не ліквідувала академічну різницю до встановленого терміну, відраховується за невиконання індивідуального навчального плану.

2.23. Переведені/поновлені студенти отримують у навчально-

методичному відділі індивідуальний навчальний план та залікову книжку з проставленими, перезарахованими проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи, дисциплінами з відповідними оцінками.

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

3.1. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітнім ступенем магістра, на наступний курс здійснюється наказом ректора за поданням проректора із навчально-методичної та лікувальної роботи за освітньою програмою «Медицина».

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

3.3. Здобувачам вищої освіти, які на момент закінчення терміну останньої заліково-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, встановлюється термін її ліквідації, як правило – не пізніше, ніж за два місяці до проходження підсумкової атестації.

3.4. Дата переведення на наступний курс не може бути більш пізньою, ніж дата початку нового навчального року.

3.5. Зі складу студентів Інституту відраховується студент, який має оцінки «незадовільно» або «не зараховано» і не ліквідував академічну заборгованість у визначений строк (за два місяці до проходження атестації за освітньою програмою).

3.6. Здобувачі вищої освіти, які на момент переведення мають неліквідовану академічну заборгованість за результатами заліково-екзаменаційних сесій у конкретному році навчання або попередньому (попередніх), переводяться на наступний курс (рік навчання) умовно з попередженням про наявність такої заборгованості.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб переводяться на наступний курс (рік навчання) за умови відсутності заборгованості по оплаті за надані освітні послуги.

3.7. Переведення на наступний курс здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора Інституту на підставі службової записки проректора із навчально-методичної та лікувальної роботи.

3.8. Ліквідація академічної заборгованості з екзаменаційної навчальної дисципліни здійснюється шляхом повторного складання семестрового екзамену.

Допускається повторне складання екзамену не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється розпорядженням проректора із навчально-методичної та лікувальної роботи.

Графік повторного складання екзаменів затверджує проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи й оприлюднює на дошці оголошень.

3.9. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Інституту. Службова записка про відрахування подається проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи на підпис ректору одразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості, після чого видається відповідний наказ ректора Інституту.

4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб в межах ліцензованого обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється ректором Інституту незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління попереднього закладу вищої освіти за умов:

– виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 4.12 цього Положення;

– позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті;

– визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пунктів 2.14-2.23 цього Положення;

– погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті.

4.2. Здобувач вищої освіти, який бажає поновитися до Інституту, подає особисто або надсилає скановані копії документів (з накладеним особистим електронним цифровим підписом) на офіційну електронну пошту Інституту на ім'я ректора заяву про поновлення. Проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи зазначає на заяві наявність/відсутність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної форми навчання за спеціальністю «Медицина» і можливості поновлення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної форми навчання, з урахуванням встановленого обсягу незарахованих освітніх компонентів.

4.3. До заяви здобувача вищої освіти обов'язково додається академічна довідка про навчання у попередньому закладі освіти; копія документа, що посвідчує особу (паспорт); копія довідки про присвоєння ІПН; копія військово-облікового документа (для призовників та військовозобов'язаних); сертифікат ЗНО та інформаційна картка ЗНО або дані НМТ згідно вимог спеціальності (освітньої програми), на яку здійснюється поновлення.

4.4. Заява про поновлення розглядається протягом не більше двох тижнів робочою групою з поновлення заявника, до складу якої, як правило, входить проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи, гарант освітньої програми/завідувач випускової кафедри, представник приймальної комісії та

погоджується з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки). За потреби робоча група може організувати проходження особою співбесіди або тестування з метою уточнення рівня здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Після цього заявникові повідомляються подальші умови поновлення або причина відмови.

4.5. Після позитивного розгляду заяви ректором Інституту, проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи, за поданням навчально-методичного відділу, встановлюється обсяг незарахованих освітніх компонентів (академічна різниця), на підставі зіставлення інформації, наведеної в представлених документах за весь період попереднього навчання (з урахуванням порівняння результатів навчання освітньої програми, за якою навчався здобувач освіти) із описом освітньої програми, на яку здійснюється переведення, графік її ліквідації та перезарахування освітніх компонентів, про що подається службова записка проректору із навчально-методичної та лікувальної роботи та видається відповідний наказ ректора Інституту.

4.6. Граничним строком виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (ліквідації академічної різниці) є шість місяців з дати поновлення особи на навчання.

4.7. Порядок виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (ліквідації академічної різниці) відбувається аналогічно як при переведенні здобувачів вищої освіти.

4.8. Особам, які були відраховані з Інституту за невиконання навчального плану, можуть бути перезараховані лише ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони отримали позитивну оцінку: «відмінно», «добре», «задовільно», «зараховано».

4.9. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти або іншу форму здобуття освіти.

4.10. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у строк до початку навчальних занять.

4.11. При поновленні на навчання на освітню програму з іноземного закладу вищої освіти обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

4.12. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти.

У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4.13. Особи, відраховані за невиконання індивідуального навчального плану, можуть бути поновлені лише в наступному навчальному році (на той самий семестр, невиконання індивідуального навчального плану якого стало причиною відрахування) на умовах фінансування за рахунок фізичних/юридичних осіб.

4.14. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником, а також

договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ТА НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК

5.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти. Дія договору про навчання між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

– за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

– у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

– у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який

поєднує навчання з роботою;

– у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедура надання якої визначена цим Положенням, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

– у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

5.3. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Інституту до проректора з навчально-методичної та лікувальної роботи за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній (з використанням електронного цифрового підпису) формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

– з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.2 цього Положення – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Зокрема, підставою для надання академічної відпустки за медичними показаннями є висновок лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) закладу охорони здоров'я. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.2 цього Положення –

документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 5.2 цього Положення – документи, що засвідчують призов на військову службу (призов на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призов на строкову військову службу, вступ на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступ на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 5.2 цього Положення – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.2 цього Положення – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

– з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.2 цього Положення – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.2 цього Положення – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

5.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.2 цього Положення, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

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

5.6. Для розгляду заяви на отримання академічної відпустки у зв'язку із сімейними обставинами, поданої здобувачем освіти разом з документами, що можуть підтвердити обставини, що унеможливають виконання відповідної освітньої програми або інших спірних питань щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу, наказом ректора у термін не довше двох робочих днів створюється спеціальна комісія, до складу якої входять проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи, юрист, завідувач профільної кафедри, куратор академічної групи, представники органів студентського самоврядування або первинної профспілкової організації; у разі потреби до складу комісії може бути залучений психолог. За потреби комісія може проводити співбесіди із заявником, запитувати додаткові документи. За результатами роботи комісія у термін не довше трьох робочих днів з дати її утворення ухвалює рішення щодо задоволення/відхилення заяви. У разі позитивного задоволення заяви протокол засідання комісії, разом із заявою та іншими документами, що можуть підтвердити обставини, що унеможливають виконання відповідної освітньої програми, є підставою для випуску відповідного наказу про надання особі академічної відпустки на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

5.7. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.8. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких

завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній (з використанням електронного цифрового підпису) формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

5.9. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

5.10. У випадку, коли здобувач освіти, що перебував в академічній відпустці, навчається на контрактній основі, після отримання допуску до навчання до діючого договору/контракту вносяться відповідні зміни (оформлюється додаткова угода про продовження терміну дії договору/контракту до дати закінчення навчання за певним освітнім ступенем).

6. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- невиконання індивідуального навчального плану, графіка освітнього процесу (після зарахування не приступив до занять протягом 10 днів) відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої освіти в ЗВО України;
- у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- переведення до іншого закладу освіти;
- смерть здобувача вищої освіти;
- інші випадки, передбачені законом.

6.2. Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням

з головою студентського самоврядування Інституту.

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

6.4. Особі, яка відрахована із Інституту у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка. На ім'я особи, яка відрахована з Інституту в зв'язку зі смертю, академічні довідки видаються за зверненням спадкоємця.

6.5. Академічна довідка 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. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу Інституту і не мають зарахованих навчальних дисциплін, не складали екзамени і заліки, видається академічна довідка з відповідним записом.

6.5. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб в межах ліцензованого обсягу Інституту на підставі особистої заяви.

6.6. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті із дотриманням сукупності таких вимог:

– факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

– відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану в частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до Положення

про організацію освітнього процесу в Інституті здобувачу вищої освіти була надана можливість: покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк (за два місяці до проходження атестації за освітньою програмою) не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку; оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

– здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Інституту, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Інституті.

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

7.1. На навчання за індивідуальним графіком мають право здобувачі вищої освіти, як правило, які:

- працевлаштовуються за фахом (спеціальністю, галуззю знань) за директорів лікувально-профілактичних закладів;

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

- є матерями дітей віком до 3-х років;

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

7.2. Здобувач вищої освіти, який має підстави для надання індивідуального графіку навчання, повинен у двотижневий термін оформити індивідуальну навчальну картку студента та надати всі підтверджувальні документи. Надання індивідуального графіку навчання оформляється наказом ректора на підставі заяви студента та поданих відповідних документів.

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

а) при працевлаштуванні:

- заяву на ім'я ректора Інституту з резолюцією проректора із навчально-методичної та лікувальної роботи;

- клопотання або довідку з місця працевлаштування з обумовленням причин щодо переведення студента на індивідуальний графік навчання на фірмовому бланку (у випадку, коли здобувач вищої освіти працює в Інституті – клопотання керівника структурного підрозділу);

- завірену копію трудової книжки/витяг з наказу про прийняття на роботу (окрім студентів, які працюють в Інституті);

- оформлену індивідуальну навчальну картку, завірену проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи;

б) при участі у спортивному житті Інституту:

- заяву на ім'я ректора Інституту з резолюціями спортивного тренера, проректора із навчально-методичної та лікувальної роботи;

- копію посвідчення, що підтверджує звання спортсмена;

- оформлену індивідуальну навчальну картку, завірену проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи;

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

- заяву на ім'я ректора Інституту з резолюціями проректора з навчально-методичної та лікувальної роботи;

- копія свідоцтва про народження дитини;

- копія свідоцтва про шлюб (за умови, що мати і дитина мають різні прізвища);

- оформлену індивідуальну навчальну картку, завірену проректором із навчально-методичної та лікувальної роботи.

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

- кожного семестру поновлювати пакет необхідних документів;
- систематично відвідувати консультації викладачів кафедр.

7.5. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює проректор із навчально-методичної та лікувальної роботи.

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

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

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

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання наказу ректора Інституту про внесення змін або затвердження нової редакції Положення.

8.2. По затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Ректор ПЗВО «ДІМЗ»



Тетяна Лещева