

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Приватний вищий навчальний заклад
«Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Вченою радою Приватного вищого
навчального закладу «Міжнародний
економіко-гуманітарний університет імені
академіка Степана Дем'янчука»,

протокол № 10 від 27.06. 2024 р.

уведено в дію наказом ректора

№ 44 від 28.06. 2024р.)

Ректор Віталій ДЕМ'ЯНЧУК



ПОРЯДОК
ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ,
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У МІЖНАРОДНОМУ ЕКОНОМІКО-
ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА,
ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

Рівне – 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
II. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	3
Переведення на нижчий рік навчання здійснюють на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.....	4
III. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ.....	6
IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ.....	9
V. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН.....	14
VI. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	17
VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ	20
VII. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАВАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ.....	22
VIII. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПОВТОРНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ ВІДПУСТКУ	Ошибка! Закладка не определена.
ЗАЯВА.....	25
З А Я В А.....	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Міжнародному економіко-гуманітарному університеті імені академіка Степана Дем'янчука, та надання їм академічної відпустки (далі – Положення) визначає порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти в Міжнародному економіко-гуманітарному університеті імені академіка Степана Дем'янчука (далі – Університет) з метою надання їм академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Порядок розроблено відповідно до «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» (наказ МОН України № 134 від 07.02.2024 р.).

1.3. У цьому Порядку 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 (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення;

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 ЗВО 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);

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 особи, що здобуває вищу освіту;

переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною:

- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;
- освітньої програми;
- форми здобуття вищої освіти;
- джерела фінансування здобуття вищої освіти;

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

1.4. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних ЗВО на освітні програми можливе лише в разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік здобуття повної загальної середньої освіти або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Особи, які навчаються у ЗВО, на підставі особистої заяви можуть бути переведені з:

- однієї освітньої програми на іншу;
- однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- одного джерела фінансування на інше;
- одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між ЗВО та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

2.2. Переведення здобувачів, зазвичай, здійснюють в канікулярний період.

2.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюють в межах ліцензованого обсягу Університету *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.* Університетом може бути відмовлено особі в переведенні, якщо встановлено факт отримання негативної

оцінки її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюють у порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.

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

2.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувача вищої освіти відраховують за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, і не допускають до атестації здобувачів вищої освіти.

2.5. Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснює ректор за погодженням деканів факультетів / директорів інститутів.

2.6. Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюють за погодженням керівників обох ЗВО в лютому та липні, але не пізніше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання, крім передбачених законодавством випадків. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого ЗВО, подає на ім'я ректора Університету у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) заяву про переведення (Додаток 1) і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до секретаря приймальної комісії того ЗВО, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Таке переведення здійснюють виключно за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пп.1 п. 6.2 розд. 6 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), *на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.* Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого ЗВО, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий ЗВО здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти,

спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Заяву та відповідні документи про переведення розглядають протягом п'яти робочих днів і повідомляють заявникові про умови переведення або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви ректор ЗВО, до якого переводиться здобувач, видає наказ про його зарахування, де вказується термін ліквідації академічної різниці, а до ЗВО, в якому здобувач навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляється запит щодо одержання/передання його особової справи.

Керівник ЗВО за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

2.7. Переведення здобувачів, які навчаються на першому курсі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, забороняється. За умови виняткових обставин ці питання можуть розглядатись МОН України.

2.8. Переведення здобувачів, яким перезараховані освітні компоненти проводиться з дотриманням вимог Правил прийому для зарахування на навчання для здобуття вищої освіти.

2.9. Обов'язковими умовами переведення 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 на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС**) обов'язкових освітніх компонентів;

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою ЗВО 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 здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Університетом, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні

компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

2.10. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

2.11. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого ЗВО, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

3. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Поновленими на навчання до складу здобувачів вищої освіти Університету можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету, або яким було надано академічну відпустку.

Заява про поновлення на навчання (Додаток 1) розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляють (зокрема засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

3.2. Поновлення на навчання здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, а також форми власності та сфери управління ЗВО з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм забороняється.

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.

3.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

3.6. Поновлення може відбуватись за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3.7 цього розділу;

- 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;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 3.8. цього розділу.

3.7. 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 Університетом та вступником, і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

3.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Університеті та положенням про порядок визнання і перезарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті в Університеті.

3.9. При цьому обов'язковими умовами є:

3.10. попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (**при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів надень поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС обов'язкових компонентів**);

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

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про організацію освітнього процесу в Університеті.

Як вибіркові за заявою (Додаток №3) здобувача вищої освіти зараховуються, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

3.11. Поновлення у складі здобувачів осіб денної форми навчання, які були відраховані із ЗВО, здійснюється, зазвичай, під час літніх або зимових канікул, а для здобувачів – заочників – в міжсесійний період, у відповідно встановлені для навчального року терміни.

3.12. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого ЗВО, а також при поновленні з іноземного ЗВО незалежно від спеціальності, 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.

3.13. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

3.14. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в позиціях 1 та 3 пункту 7.2 розділу VII цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому ЗВО на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

3.15. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

3.16. При реорганізації або ліквідації Університету поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на ректора Університету.

3.17. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

4.1 Переведення та поновлення на навчання до Університету здобувачів, які навчаються або навчалися в неакредитованих недержавних ЗВО, не проводиться.

4.2. Здобувачі, які навчаються або навчалися у недержавному акредитованому ЗВО, можуть бути переведені або поновлені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб.

4.3. Здобувачі, які вступили до ЗВО і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, та окремі категорії здобувачів користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При цьому переведення або поновлення здобувачів на вакантні місця державного замовлення повинно здійснюватися виключно на конкурсній основі (окрім окремих категорій здобувачів), за рейтингом успішності здобувачів з урахуванням їх соціального статусу і обов'язкової участі органів студентського самоврядування.

4.4. Здобувачі, які навчаються або навчалися в державному ЗВО на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені або поновлені на навчання до Університету на таких самих умовах.

Вище згадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в Університеті на конкурсній основі. Такі переведення (поновлення) можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку за контрактом.

4.5. До заяви про переведення або поновлення необхідно додати такі документи:

4.5.1. При переведенні:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора ЗВО, в якому навчається здобувач, завіреною гербовою печаткою;

- мотивована заява на ім'я ректора Університету;

- оформлена залікова книжка (печатка, підпис декана) в оригіналі (або витяг із залікової книжки (копія) – належно завірений);

- документ про освіту;

- офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається здобувач;

- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до Університету (за наявності таких);

- копія паспорта та ідентифікаційного коду;

- поштові конверти.

4.5.2. При поновленні:

- мотивована заява на ім'я ректора Університету;

- оригінал академічної довідки (встановленої форми, що затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 (редакція від 18.04.2023 року) «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатка до них, зразка академічної довідки»);

- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;
- додаткові документи, що підтверджують необхідність поновлення до Університету;

- копія паспорта та ідентифікаційного коду;

- 2 поштові конверти.

4.5.3. Приймальна комісія реєструє заяву, приймає подані документи та передає їх до деканату факультету/директора інституту, в який планується переведення/поновлення.

За відсутності вакантних місць декан факультету/директор інституту пише відповідну резолюцію на заяві претендента і доводить до приймальної комісії цю інформацію.

4.5.4. За наявності відповідних вакантних місць члени Предметної комісії факультету/інституту, сформованої наказом ректора для даної освітньої програми, проводять порівняльний аналіз змісту досягнутих результатів відповідно освітньої програми, за якою навчався здобувач, зі змістом освітньої програми відповідної спеціальності в Університеті.

4.5.5. До складу комісії входять: голова комісії – декан факультету/директор інституту, члени комісії (завідувачі випускових кафедр, провідні науково–педагогічні працівники факультету/інституту) та секретар.

4.5.6. Предметна комісія на підставі порівняння навчального плану з певної спеціальності (спеціалізації) та академічної довідки претендента ухвалює рішення щодо перезарахування дисциплін або визначення академічної різниці.

У разі необхідності, для прийняття рішення щодо можливості перезарахування навчальної дисципліни, декан залучає завідувачів кафедр або викладачів відповідних дисциплін.

4.5.7. У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах Університету та ЗВО, в якому раніше навчався претендент на переведення/поновлення, за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення або поновлення неможливе, йому визначається індивідуальний план додаткового навчання, який він має виконати протягом першого року навчання.

4.5.8. Додаткове навчання (вивчення необхідних навчальних дисциплін, проходження практик, захист курсових робіт тощо), здійснюється претендентом на поновлення/переведення в Університет на протязі першого року навчання.

Додаткове навчання може бути організовано:

- за індивідуальним графіком навчання;

- за денною чи заочною (дистанційною) формою навчання у відповідних академічних групах, які вивчають зазначені дисципліни.

Результати складання академічної різниці заносять до Відомості

індивідуального складання підсумкового контролю.

Організація додаткового навчання покладається на деканати факультетів/дирекції інститутів.

4.5.9. У разі незгоди претендента на поновлення/переведення ліквідувати академічну різницю або негативного висновку Експертної комісії голова комісії (декан факультету/директор інституту) пише резолюцію щодо відмови у поновленні/переведенні на заяві претендента.

4.5.10. На підставі рішення приймальної комісії видається наказ про зарахування:

при поновленні – про зарахування претендентів до складу здобувачів Університету;

при переведенні – про допуск претендентів до навчальних занять, а до ЗВО, в якому вони навчалися раніше, направляється запит щодо одержання в тижневий термін їх особових справ.

4.5.11. Після одержання Університетом особових справ претендентів видається наказ про їх зарахування до складу здобувачів Університету (за винятком дітей сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа). При зарахування претендента на навчання за кошти фізичних чи юридичних осіб між Університетом та претендентом укладається договір(и) про надання освітніх послуг.

4.6. Переведення здобувачів в межах Університету.

4.6.1. В межах Університету здобувачі можуть перевестися:

- з однієї спеціальності/освітньої програми на іншу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

4.6.2. Переведення в межах Університету здійснюється, зазвичай, після завершення екзаменаційної сесії у терміни, відповідно встановлені для поточного навчального року.

4.6.3. З однієї спеціальності/освітньої програми на іншу можливе переведення здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на II-III курсах за наявності відповідних вакантних місць.

4.6.4. З однієї форми навчання на іншу можливе переведення здобувачів II-IV курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за наявності відповідних вакантних місць.

4.6.5. Переведення в межах Університету здійснюється на підставі обґрунтованої заяви здобувача на ім'я ректора, яка узгоджується з деканом факультету/директором інституту, на якому навчається здобувач, і подається до деканату факультету/директорату інституту, куди планується переведення.

4.6.6. До заяви додають: залікову книжку (або витяг (копію) із залікової книжки належно завірених) та документи, які підтверджують необхідність переведення.

4.6.8. За наявності вакантних місць декан факультету/директор інституту готує розпорядження/наказ на формування Експертної комісії факультет/

інституту, до складу якої входять голова, члени (з числа провідних викладачів) та секретар, для вивчення документів претендента на переведення.

4.6.9. На основі записів у заліковій книжці здобувача та навчального плану відповідної спеціальності/освітньої програми Комісія ухвалює рішення щодо перезарахування дисциплін та/або визначення академічної різниці.

4.6.10. У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення неможливе, здобувачеві може бути встановлено проходження додаткового навчання та/або тестування на відповідні компетентності.

4.6.11. Додаткове навчання, проходження тестів, співбесід на визначення рівня певних компетентностей для ліквідації академічної різниці проводиться на платній основі за Договором про надання освітніх послуг протягом першого (після переведення) року навчання.

4.6.12. Додаткове навчання за узгодженим рішенням здобувача і декана факультету/директора інституту може бути організовано:

за індивідуальним графіком навчання;

за заочною, дистанційною, або вечірньою формою навчання.

Результати складання академічної різниці заносяться до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю. Організація додаткового навчання покладається на деканат факультету/директорат інституту.

4.6.13. На підставі видається наказ про переведення здобувача, відповідно до якого здобувач допускається до занять.

На підставі подання декана факультету формується наказ за яким здобувач відраховується з контингенту здобувачів попереднього місця навчання і зараховується до нового.

Виписка з наказу про переведення вкладається до особової справи здобувача.

4.6.14. При переведенні здобувача, який навчається на контрактній основі, з ним укладається новий контракт з умовами оплати, встановленими для поточного навчального року даної освітньої програми (за винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа).

4.7. Переведення з однієї форми фінансування на іншу

4.7.1. Переведення здобувачів на навчання з однієї форми фінансування на іншу здійснюється за наявності вакантних місць на даній формі фінансування.

Відповідно до чинних нормативно-правових актів заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

4.7.2. Процедура переведення здобувачів з однієї форми фінансування на іншу здійснюється відповідно до заяви здобувача на ім'я ректора Університету, яку здобувачам Університету необхідно подати до деканату протягом 10 днів після завершення семестрової підсумкової атестації.

4.7.3. Заяви розглядаються на Вченій раді факультету/інституту. За рішенням Вченої ради факультету/інституту щодо можливості переведення претендентів на вакантні місця державного замовлення деканом/директором готується проект відповідного наказу.

4.7.4. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства користуються наступні категорії здобувачів:

Першою категорією переведення незалежно від конкурсного бала є діти загиблих захисників України, а також особливі категорії. Зокрема, підлягають переведенню на вакантні місця державного або регіонального замовлення, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або фіксовану конкурсну пропозицію:

- категорії осіб відповідно до Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021р. включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

- діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 101 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи з їх числа;

- особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

- особи, один з батьків яких є учасником бойових дій на території інших держав, який загинув (пропав безвісти) або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

- особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби;

- особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти.

4.7.5. Переведення інших категорій осіб залежить від їх конкурсного бала. Зокрема, можуть бути переведені на вакантні місця державного або регіонального замовлення:

- особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

- особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу (категорія 1) та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення (категорія 2);

- діти осіб (а також особи з їх числа, які здобули повну загальну середню

освіту в рік вступу), визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

- особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» (тільки для спеціальностей, визначених у Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка);

- діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей) (тільки для спеціальностей, визначених у Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка).

4.7.6. Участь у конкурсі щодо зарахування на вакантні місця державного замовлення можуть брати у встановленому порядку здобувачі, які поновлені до Університету або переведені з інших ЗВО.

4.7.7. Прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення здобувачів належить до компетенції ректора Університету.

5. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

5.1. Встановлення академічної різниці та перезарахування кредитів, які були отримані під час навчання за іншими освітніми програмами, здійснюється для здобувачів вищої освіти, які:

- переводяться з інших ЗВО до Університету (порівнянням академічної довідки та навчального плану (НП)/робочих навчальних планів (РНП) відповідного року прийому);

- поновлюються на навчання після відрахування (порівнянням академічної довідки та навчального плану (НП)/робочих навчальних планів (РНП) відповідного року прийому);

- переводяться з однієї форми навчання на іншу (порівнянням навчальних планів спеціальності та робочих навчальних планів обох форм навчання відповідного року прийому);

- бажають навчатися в Університеті одночасно за декількома освітніми програмами, а також одночасно у декількох ЗВО (приймаються до Університету, зазвичай, на 2-й курс, академічна різниця визначається на підставі чинних навчальних планів першого курсу попереднього року прийому, відповідної форми навчання);

- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання (визначається порівнянням навчальної картки здобувача або навчальних та робочих навчальних планів спеціальності для відповідного року

прийому до академічної відпустки з НП та РНП поточного навчального року);

5.2. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів обов'язкових освітніх компонентів (якщо більше – виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів на перший курс забороняється).

5.3. При поновленні здобувачів до Університету або при продовженні ними навчання після академічної відпустки освітні компоненти навчального плану за вибором здобувача, наявні у документах із результатами попереднього навчання, перезараховуються замість відповідних освітніх компонентів за вибором здобувача, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

5.4. Декан факультету/директор інституту на підставі аналізу порівняльної таблиці освітніх компонентів для встановлення академічної різниці й перезарахування наявних в документах про результати попереднього навчання здобувача вищої освіти та освітні компоненти навчального плану вибраної спеціальності в Університеті, готує висновок щодо перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці

5.5. На підставі підготовлених документів, декан факультету/директор інституту затверджує графік складання академічної різниці, в якому встановлюється граничний термін до 6 місяців. Освітні компоненти академічної різниці включаються до індивідуального навчального плану здобувача, вивчення яких планується згідно розкладів відповідних курсів та груп. Кафедри, за якими закріплені освітні компоненти, що складають академічну різницю, мають проводити з цими здобувачами навчальну роботу згідно розкладу запланованих курсів та груп.

5.6. При перезарахуванні освітніх компонентів зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача. Кожна дисципліна з документів здобувача вищої освіти може бути врахованою лише один раз.

5.7. Перезараховані освітні компоненти з відповідними оцінками вносяться до залікової книжки здобувача і засвідчуються підписом декана факультету/директора інституту.

5.8. Здобувач має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти його як академічну різницю.

5.9. Інші питання щодо перезарахування результатів навчання розглядають відповідно до Положення про порядок визнання і перезарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті в МЕГУ імені академіка Степана Дем'янчука.

5.10. При проведенні процедури переведення або поновлення студенти мають право на визнання результатів навчання у неформальній освіті це право поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти.

5.10.1. Визнання результатів навчання у неформальній освіті дозволяється для освітніх компонентів освітньої програми, які входять до навчального плану з наступного семестру. При цьому визнання результатів проводиться до початку семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої

програми (далі ОП) передбачено освоєння освітнього компоненту, який може бути пере зарахований.

5.10.2. Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується як на нормативні, так й на вибіркові дисципліни ОП.

5.10.3. Освітній компонент може бути перезарахований як повністю, так й частково (розділ, тема тощо).

5.10.4. Університет може визнати результати навчання у неформальній освіті в обсязі не більше 10% (24 кредити для бакалаврів) від загального обсягу по конкретній ОП.

5.10.5. Здобувач вищої освіти звертається з заявою до декана/директора факультету/інституту, при попередньому узгодженню з гарантом ОП, з проханням про визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва тощо), які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання.

5.10.6. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті створюється розпорядженням декана/директора факультету/інституту предметна комісія. До неї входять: декан /директор факультету/інституту, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач; науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній освіті.

5.10.7. Предметна комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до навчального плану. Здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено виконання письмової роботи по даній дисципліні (курсової роботи, реферату тощо), то здобувача ознайомлюють з переліком тем письмової роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

5.10.8. Предметна комісія дає 10 робочих днів для підготовки здобувачу до підсумкового контролю (з кожної дисципліни) та 20 робочих днів для написання письмової роботи (за наявності).

5.10.9. Підсумковий контроль проходить у вигляді екзамену. Предметна комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС.

5.10.10. Якщо здобувач отримав менше 60 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

5.10.11. За підсумками оцінювання предметна комісія формує протокол у якому міститься висновок для деканату/дирекції про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни.

5.10.12. При перезарахуванні навчальних дисциплін відповідно до рішення предметної комісії до навчальної картки здобувача, індивідуального навчального плану вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

5.10.13. Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі.

5.10.14. У разі негативного висновку предметної комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з апеляцією до ректора

Університету.

5.10.15. Відповідно до апеляції ректор створює наказом апеляційну комісію у складі проректора з науково-методичної роботи, декана/директора факультету/інституту та науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які не входили до предметної комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

6. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого ЗВО;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану (або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених положенням про організацію освітнього процесу в Університеті);
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
 - б) порушення академічної доброчесності;
 - 7) інші випадки, передбачені законом:
 - порушення умов Правил прийому на навчання;
 - незадовільний стан здоров'я;
 - порушення візового режиму;
 - призов на строкову військову службу;
 - смерть;
 - ліквідація (реорганізація) Університету;
 - помилкове включення особи до наказу про зарахування;
 - подання вступником недостовірних даних/відомостей;
 - відсутність факту укладання договору про навчання між Університетом та вступником за вини вступника;
 - навчання особи одночасно на іншому ступені (рівні) вищої освіти за кошти державного (місцевого) бюджету;
 - неможливість відшкодування до державного (місцевого) бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців;

6.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

- 1) невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність) встановлюється:
 - за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти (наявність трьох і більше недопусків до підсумкового семестрового контролю, незадовільних оцінок з 3-х і більше освітніх компонентів; здобувачі,

які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, екзамен) комісії, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення освітнього компонента; здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни та які під час державної атестації отримали незадовільну оцінку);

- у разі неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ) відповідно до п. 4 част. першої ст. 46 ЗУ "Про вищу освіту". Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання ЄДКІ. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти ЄДКІ, визначається відповідальними державними органами (згідно із затвердженим постановою КМУ від 19.05.2021 р. № 497 Порядком атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі ЄДКІ). У разі повторного неуспішного складання ЄДКІ особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час навчання та надання допуску до складання ЄДКІ ухвалюється Університетом. Повторне навчання та складання ЄДКІ здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб. Повторне складання ЄДКІ проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

- незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- було надано можливість у встановленому Університетом порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

- було надано можливість переривання навчання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю (вчасно не вийшов із академічної відпустки);

4) здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних

дій або грубої необережності) Університету, якщо це встановлено Університетом за участю представників органів студентського самоврядування.

6.3. Порушення здобувачем вищої освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Університетом, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Відраховують здобувачів, які:

- не з'явилися на заняття протягом 10 днів (першого семестру першого року навчання для бакалаврів і магістрів) і не повідомили деканат/директорат про наявність поважної причини для цього;
- з'явилися у навчальному корпусі Університету, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- здійснили аморальний вчинок, несумісний з продовженням навчання у колективі здобувачів;
- притягнуті до відповідальності за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення.

6.4. За порушення умов контракту відраховуються здобувачі за несвоєчасне внесення коштів за навчання та невиконання інших вимог, передбачених контрактом, який підписується між адміністрацією Університету та здобувачем, який навчається за кошти фізичних і юридичних осіб.

Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти у Міжнародному економіко-гуманітарному університеті імені академіка Степана Дем'янчука:

- 1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності, що визначено законом або внутрішніми положеннями Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими з органами студентського самоврядування Університету;
- 2) дотримання передбачених законом прав особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

6.5. Ректор Університету відраховує зі складу здобувачів вищої освіти відповідно до наказу за поданням декана факультету/директора інституту та погодженням з органами студентського самоврядування Університету, окрім випадків зазначених у пп. 1-3 п. 6.1. цього розділу. Особі, яка відрахована із ЗВО 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.

6.6. Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

6.7. 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.

6.8. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах порушення ними передбачених цим Положенням та чинним законодавством України умов та вимог, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВІДРАХУВАННІ, ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ ЗДОБУВАЧІВ

7.1. Особі, відрахованій із Університету, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 (редакція від 18.04.2023 року).

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти також має право на отримання академічної довідки.

7.2. У разі переведення на навчання здобувача в його особовій справі в Університеті залишаються копія академічної довідки, підписана ректором і скріплена печаткою залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

7.3. Відомості про вивчені освітні компоненти, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносять назви освітніх компонентів, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

7.4. Здобувачеві, поновленому в Університеті або переведеному до нього, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання з проставленими відповідними оцінками з перерахованих освітніх компонентів.

Порядок перерахування освітніх компонентів встановлює Університет.

До особової справи здобувача, переведеного з іншого ЗВО, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

7.5. Здобувачеві, який навчався в декількох ЗВО, видається академічна

довідка з інформацією про освітні компоненти й оцінки з них. У такому випадку до академічної довідки перед переліком освітніх компонентів, складених у ЗВО, який видає довідку, вносять освітні компоненти та оцінки з них, складені в інших ЗВО та вказують назви цих закладів.

7.6. Академічні довідки видаються деканатами. Реєстрація академічних довідок проводиться в 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.

7.7. При переведенні здобувача до Університету за відповідним запитом в тижневий термін пересилається особова справа здобувача, до якої вкладаються:

- заява про вступ до ЗВО;
- витяг з наказу про зарахування;
- сертифікати ЗНО (зовнішнього незалежного тестування)/НМТ (національного мультипредметного тесту);
- копію документа про освіту (свідоцтво про повну загальну середню освіту або диплом відповідного ступеня освіти та додаток до нього);
- академічна довідка (оригінал та копія) завірені гербовою печаткою;
- заява та витяг з наказу про відрахування з ЗВО;
- копія довідки про ідентифікаційний код.

А також за наявності:

- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- копія свідоцтва про укладення шлюбу та витяг з наказу в разі зміни прізвища.

7.8. При переведенні здобувача до іншого ЗВО в Університеті залишаються: копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток та список пересланих документів.

7.9. При поновленні здобувачу видається залікова книжка з проставленими перезарахованими освітніми компонентами та оцінками, одержаними в іншому ЗВО.

7.10. До особової справи здобувача (переведеного з іншого ЗВО або поновленого) вкладаються такі документи:

- заява здобувача щодо зарахування до ЗВО;
- витяг з наказу про зарахування;
- копію документа про освіту (свідоцтво про повну загальну середню освіту або диплом відповідного ступеня освіти та додаток до нього);
- сертифікати ЗНО (зовнішнє незалежне тестування)/НМТ

(національний мультипредметний тест);

- належно завірені витяг із залікової книжки або академічна довідка;
- копія довідки про ідентифікаційний код;
- копія посвідчення про приписку до призовної дільниці чи військового квитка (для юнаків денної форми навчання);
- згода на збір та обробку персональних даних.

А також за наявності:

- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- договір про навчання (за умови навчання за кошти фізичних і юридичних осіб);
- копії документів, що дають право на пільги;
- копія свідоцтва про одруження (розлучення) і витяг з наказу про зміну прізвища (якщо таке мало місце);
- фотокартки 4 штуки (3 x 4).

8. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

8.1 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 Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

8.2. Причини надання академічної відпустки:

- 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 (зокрема іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану в Університеті;

- 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, процедуру надання якої визначає Університет, 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».

8.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, зокрема посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 8.2 цього розділу, 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.

8.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Університету із заявою в паперовій або електронній формі (Додаток 2), в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додають такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 8.2 цього розділу – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися 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 ЗВО разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 8.2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 8.2 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 8.2 цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 8.2 цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 8.2 цього розділу –

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.

8.5. 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.

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом Ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

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

8.6. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Університетом за участю органів студентського самоврядування, визначеному Університетом або в судовому порядку.

Ректорові
ПВНЗ «Міжнародного економіко-гуманітарного
університету імені академіка Степана Дем'янчука».
Віталію ДЕМ'ЯНЧУКУ

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача повністю)

(контактна інформація, адреса постійного місця проживання)

(попереднє місце навчання при переведенні: повна назва ЗВО)

ЗАЯВА

Прошу перевести/поновити мене на навчання до складу (зі складу)
здобувачів вищої освіти Міжнародного економіко-гуманітарного
університету імені академіка Степана Дем'янчука на освітню програму
(спеціальність) _____

(повна назва спеціальності/освітньої програми, галузі знань, рівень вищої
освіти) факультету/інституту/іншого ЗВО _____

(вказати повну назву факультету/інституту/іншого ЗВО)

форми навчання

(вказати форму навчання)

на _____ курс з _____ семестру 20____/20____ навчального року.

У разі виконання вимог щодо переведення/поновлення прошу допустити
мене до складання академічної різниці та участі в конкурсі на навчання за
кошти державного бюджету / кошти фізичних та юридичних осіб.

До заяви додаю всі необхідні документи, визначені в умовах прийому.

(У заяві про переведення з одного ЗВО до іншого вказати: із збереженням місця державного
замовлення за умови попереднього навчання на такій самій формі)

Дата

Підпис

Погоджено:

1. Декан факультету
2. Проректор НМР
3. Загальний відділ

Ректорові
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний
університет імені академіка Степана Дем'янчука»
Віталію ДЕМ'ЯНЧУКУ
здобувача (-ки)

(факультету/інституту, курсу, групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Телефон, email

З А Я В А

Прошу надати мені академічну відпустку на період з _____ до _____ у
зв'язку з _____

(вказати причину необхідності надання академічної відпустки)

До заяви додаю: _____

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

(дата)

(підпис)

Погоджено:

1. Декан факультету
2. Проректор НМР
3. Загальний відділ

Ректорові
ПВНЗ «Міжнародний економіко-
гуманітарний університет імені
академіка Степана Дем'янчука»
Віталію ДЕМ'ЯНЧУКУ
здобувача (-ки)

(факультету/інституту, курсу, групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)
Телефон, email

З А Я В А

Прошу пере зарахувати до мого індивідуального навчального плану освітні компоненти вільного вибору які я вивчав (ла) у ЗВО _____

При пере зарахуванні погоджуюсь із результатами зафіксованими в академічній довідці (додатку до диплому)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

До заяви додаю: _____

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

(дата)

(підпис)

Погоджено:

1. Декан факультету
2. Проректор НМР
3. Загальний відділ

Положення завізували:

Мединська Н.М.

Яницька О.Ю.

Дем'янчук Т.О.

Ясінський А.М.