

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол вченої ради НУВГП  
№ 2 від «25» лютого 2021 р.  
Голова вченої ради НУВГП

В.С. Мошинський



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів**  
**вищої освіти у Національному університеті водного господарства**  
**та природокористування**  
(зі змінами відповідно до наказу ректора НУВГП від 07.02.2023 року ПК№3)

Ухвалено науково-методичною  
радою НУВГП  
протокол  
від 24.02.2021 року №1

Введено в дію  
наказом ректора НУВГП  
від 02.03.2021 року №142

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти у Національному університеті водного господарства та природокористування (надалі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «[Про вищу освіту](#)», з урахуванням вимог «[Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти](#)» (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 р. за № 427/1452), інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, [Статуту Університету](#) і «[Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті водного господарства та природокористування](#)» (затверджено Вченою Радою Університету 26.06.2020 р. протокол № 6, введено в дію наказом № 358 від 06.07.2020 р.).

В цьому Положенні терміни вжиті у такому значенні:

**відрахування** - припинення статусу здобувача вищої освіти (далі – Здобувач), прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з передбачених законом підстав у порядку, визначеному цим Положенням;

**поновлення** - відновлення статусу Здобувача, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з урахуванням набутих раніше результатів навчання у порядку, визначеному цим Положенням. Визнання та порядок зарахування результатів неформальної та інформальної освіти учасників формального освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування (далі - Університет) здійснюється відповідно до «[Положення про неформальну та інформальну освіту в Національному університеті водного господарства та природокористування](#)» (затверджене Вченою Радою Університету 24.04.2020 р. протокол №4, введене в дію наказом №240 від 04.05.2020 р.)

**переривання навчання** - призупинення прав та обов'язків осіб, які здобувають вищу освіту, у зв'язку із обставинами, що унеможливають виконання індивідуального навчального плану (за станом здоров'я, проходженням військової служби в особливий період, призовом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та призовом на строкову військову службу (у тому числі, у разі втрати права на відстрочку від неї), навчанням чи стажуванням в інших освітніх і наукових установах (у тому числі, іноземних тощо) у порядку, визначеному цим Положенням;

**переведення** - зміни в правах та обов'язках особи, яка здобуває вищу освіту, що обумовлені зміною закладу вищої освіти (структурного підрозділу закладу вищої освіти) та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу Здобувача у порядку, визначеному цим Положенням

**академічна різниця** - це сукупність навчальних дисциплін та інших компонентів навчального плану відповідної освітньої-професійної чи освітньо-наукової програми Університету, відсутніх в академічній довідці, навчальній картці чи в документі про попередньо здобуту освіти особи, що поновлюється,

переводиться чи вступає на навчання до Університету, та які не перезараховані (зараховані) відповідно до цього Положення.

1.2. Це Положення регулює порядок:

1) переведення Здобувачів, які навчаються в Університеті на першому(бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, з однієї освітньої програми на іншу (у тому числі зі зміною форми здобуття освіти);

2) переведення на навчання до Університету Здобувачів, які навчаються в інших закладах вищої освіти України або в іноземних закладах вищої освіти;

3) поновлення до складу Здобувачів, які були відраховані з інших закладів вищої освіти України або з іноземних закладів вищої освіти;

4) поновлення до складу Здобувачів осіб, які були відраховані з Університету;

5) переведення Здобувачів на інше джерело фінансування (із числа тих, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на вакантні місця за рахунок державного бюджету або навпаки);

6) допуску до навчання Здобувачів, які отримали академічну відпустку, після її завершення;

7) переведення Здобувачів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання);

8) ліквідації академічної різниці;

9) відрахування Здобувачів.

1.3. Поновлення до складу Здобувачів на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. У виключних випадках ректор має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти, за умови, складання академічної різниці до початку навчальних занять.

1.4. Поновлення на навчання та переведення (з інших закладів вищої освіти, на іншу форму здобуття освіти) осіб, які здобувають (здобували) ступінь магістра, і закінчили перший курс, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

1.5. Розгляд заяв Здобувачів та осіб, відрахованих із закладів вищої освіти, щодо їх переведення та поновлення на навчання, заяв Здобувачів, які отримали академічну відпустку, про допуск до навчання після її завершення, проводиться у терміни і в порядку, визначеному Законом України «[Про звернення громадян](#)». За результатом розгляду заяви заявнику мають бути повідомлені умови поновлення/переведення/надання академічної відпустки або причина відмови.

1.6. Переведення Здобувачів (крім переведення Здобувачів на наступні курси і переведення на навчання за кошти державного бюджету), а також поновлення до складу Здобувачів осіб, які були відраховані з Університету чи з інших акредитованих закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час канікул, передбачених графіком навчального процесу Університету.

1.7. У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення Здобувачів, директори інститутів повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

*Не допускається переведення/поновлення Здобувачів випускних курсів на навчання за державним замовленням після подання до Міністерства освіти і науки України показників випуску фахівців поточного навчального року.*

1.8. Здобувачі, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичної (юридичної) особи, можуть бути переведені (поновлені, допущені до занять після завершення академічної відпустки) у порядку, встановленому цим Положенням, за згодою замовників, що фінансують їх підготовку, та за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.9. За погодженням з органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про:

1) відрахування Здобувачів з Університету та їх поновлення на навчання;  
2) переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

3) переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

1.10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію Здобувачі, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету з врахуванням вимог [«Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного \(місцевого\) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного \(місцевого\) бюджету»](#) (затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 11.11.2015 р. № 927).

## **2. Переведення**

2.1. Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії):

- переведення Здобувачів, які навчаються в Університеті на першому(бакалаврському) рівні вищої освіти, з однієї освітньої програми на іншу на першому курсі та у останньому (випускному) семестрі;
- переведення Здобувачів, які навчаються в Університеті на другому(магістерському) рівні вищої освіти, з однієї освітньої програми на іншу в останньому (випускному) семестрі;
- переведення Здобувачів, які навчаються в Університеті на другому(магістерському) рівні вищої освіти, з однієї спеціальності на іншу;
- переведення Здобувачів, академічна різниця яких становить більше 12 компонент освітньої програми (або освітніх компонент) та/або 36 кредитів ЄКТС;
- переведення Здобувачів на перший курс.

2.2. Розгляд справ щодо переведення здійснюється:

- **приймальною комісією Університету**: розгляд заяв Здобувачів інших

закладів вищої освіти щодо їх переведення на навчання до Університету, переведення з однієї освітньої програми на іншу. Доповідачами на засіданні Приймальної комісії з вказаних питань є директори інститутів, у яких здійснюється підготовка фахівців відповідної освітньої програми;

- **конкурсною комісією з питань переведення на вакантні місця державного замовлення:** розгляд заяв Здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, щодо переведення на вакантні місця за державним замовленням (у порядку, передбаченому [Положенням про переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення у Національному університеті водного господарства та природокористування](#));

- **ректором (проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи)** (за поданням директора інституту): розгляд заяв Здобувачів щодо їх переведення з однієї форми здобуття освіти на іншу за тією ж освітньою програмою; розгляд питань про переведення Здобувачів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

Переведення на навчання на іншу освітню програму Здобувачів Університету, підготовка за якими провадиться різними інститутами здійснюється за згодою директора інституту, в якому навчається Здобувач.

2.3. Переведення на навчання до Університету Здобувачів, які навчаються в інших закладах вищої освіти (незалежно від форми здобуття освіти, спеціальності) здійснюється за наявності письмової згоди ректора (директора) закладу вищої освіти, у якому навчається Здобувач.

При прийнятті позитивного рішення щодо переведення Здобувача із іншого закладу вищої освіти одночасно із виданням наказу, згідно з яким Здобувач допускається до занять, до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи.

Наказ про зарахування Здобувача, у порядку переведення з іншого закладу вищої освіти, видається після одержання особової справи Здобувача за запитом.

### **3. Поновлення та допуск до навчання**

3.1. Поновлення здійснюється на освітні програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано Здобувачів.

3.2. Забороняється:

- поновлення Здобувачів на перший курс;
- поновлення Здобувачів, академічна різниця яких становить більше 12 компонент освітньої програми та/або 36 кредитів ЄКТС.

*За умови виключних обставин ректор Університету має право поновити на другий курс Здобувача, який був відрахований з першого курсу, якщо академічна заборгованість (різниця) складає не більше двох компонент освітньої програми обсягом не більш як 10 кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять*

3.3. Поновлення на навчання Здобувачів на освітні програми освітнього ступеня магістра (на основі освітнього ступеня бакалавра), здійснюється виключно на ту ж спеціальність за якою вони навчалися до відрахування

(переведення).

3.4. Розгляд справ щодо поновлення здійснюється:

- **приймальною комісією Університету**: розгляд заяв осіб, які були відраховані з Університету або з інших закладів вищої освіти України і бажають поновитися на навчання в Університеті. Доповідачем на засіданні Приймальної комісії з вказаних питань є директори інститутів, у яких здійснюється підготовка фахівців відповідної освітньої програми;

- **ректором (проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи)** (за поданням директора інституту): розгляд заяв Здобувачів, яким було надано академічну відпустку (повторний курс навчання), про допуск до навчання.

3.5. Поновлення до складу Здобувачів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми здобуття освіти з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.6. Допуск до навчання після закінчення академічної відпустки здійснюється на ту ж форму здобуття освіти, і, як правило, на той же курс і семестр, з якого Здобувач отримав право на академічну відпустку.

3.7. Особи, які відраховані за невиконання індивідуального навчального плану, можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році (як правило на той самий семестр, невиконання індивідуального навчального плану якого стало причиною відрахування) і, як правило, на умовах контракту. Як виняток, особи можуть бути поновлені в поточному навчальному році, якщо причиною відрахування було тільки невиконання кваліфікаційної роботи.

3.8. Допуск до навчання після закінчення академічної відпустки і поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму здобуття вищої освіти і на той же курс і семестр, з якого Здобувач був відрахований (отримав право на академічну відпустку). Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, а також у зв'язку з навчанням (стажуванням) у іноземних закладах вищої освіти, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчалися до оформлення відпустки.

#### **4. Видача наказів та оформлення документів**

4.1. Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуску до навчання є Здобувач.

4.2. Заява щодо поновлення/переведення на навчання має подаватися не пізніше ніж за два тижні до дати передбачуваного початку навчання.

4.3. Допуск до навчання Здобувачів, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви Здобувача, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок лікарсько-консультативної комісії. Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються зазвичай під час канікул. Здобувачі, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Університету.

4.4. До заяви Здобувача додаються:

- **для поновлення на навчання**: академічна довідка встановленої форми за

весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на збір та обробку персональних даних;

- **для переведення на навчання (до Університету; за іншою освітньою програмою у випадку, коли переведення здійснюється до іншого інституту Університету; за іншою освітньою програмою при продовженні навчання у тому ж інституті Університету; з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу):** копія залікової книжки (індивідуального навчального плану) та (або) витяг з навчальної картки Здобувача за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на збір та обробку персональних даних;

- **для переведення на вакантні місця державного замовлення** Здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб (*за тією ж спеціальністю*): витяг з навчальної картки Здобувача (завірена директором інституту копія залікової книжки); характеристика куратора групи; подання органу студентського самоврядування; копії документів, що дають право на отримання соціальних пільг (якщо таке право є); довідка інституту про участь у науковому або громадському житті університету (інституту, країни), документи щодо матеріального та сімейного стану Здобувача (за потреби);

- **для допуску до занять після завершення академічної відпустки за станом здоров'я:** висновок лікарсько-консультативної комісії про те, що стан здоров'я дозволяє продовжувати навчання за обраною спеціальністю.

4.5. У поданнях (висновках) осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі денної/заочної форми здобуття освіти за освітньою програмою та спеціальністю, на яку планується поновлення/переведення (допуск до навчання);

- наявність вакантних місць для навчання за державним замовленням на відповідному курсі денної/заочної форми здобуття освіти за освітньою програмою - якщо в заяві вказане навчання за державним замовленням;

- можливість поновлення/переведення на вказаний в заяві курс та форму здобуття освіти, з урахуванням встановленої академічної різниці.

4.6. Встановлення академічної різниці здійснюється наказом ректора на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці або витязі з навчальної картки або документі про попередню здобуту освіту Здобувача за весь період попереднього навчання та/або в індивідуальному навчальному плані Здобувача (з урахуванням порівняння результатів навчання освітніх програм, за якими навчався здобувач освіти), із навчальним планом, за яким здійснюється поновлення/переведення/допуск до навчання.

Результати попереднього навчання зраховуються Здобувачу за умови відповідності навчальних програм (практик, курсових робіт/проектів тощо), кількості кредитів та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання. Якщо підсумковий контроль за результатами

попереднього навчання був у вигляді екзамену, а навчальним планом передбачений залік - результат зараховується. Перезарахування здійснюється на підставі заяви Здобувача і за згодою директора інституту.

Перезарахування результатів вивчення Здобувачем освітніх компонент згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює директор інституту, шляхом їх порівняння (відповідність змісту компонент освітньої програми, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

Перезарахування компонент освітньої програми може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення директора інституту;
- рішення директора інституту на підставі висновку експертної комісії відповідної кафедри.

Одноосібне рішення директора інституту про перезарахування компонент освітньої програми може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні навчального плану освітньої програми спеціальності та академічної довідки або додатку до документа про вищу освіту, встановлено, що назви освітніх компонент ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї компоненти освітньої програми.

Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування компонент освітньої програми, але одноосібне рішення директором інституту не прийнято:

- назви компонент освітньої програми мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок Здобувача;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення компонент освітньої програми у попередньому закладі вищої освіти, відрізняється, але не менший 75% обсягу освітніх компонент, передбаченої навчальним планом Університету.

При невідповідності кількості кредитів або форм підсумкового контролю за узгодженням з випусковою кафедрою, Здобувачу, який поновлюється/переводиться на навчання, можуть бути зараховані також компоненти освітньої програми (практики), форми підсумкового контролю, зміст яких описані в академічній довідці і в навчальному плані, **не співпадають**, та компоненти освітньої програми, в яких **зафіксований в академічній довідці обсяг кредитів складає не менш як 75 відсотків від зазначеного у навчальному плані**.

Перезарахування кредитів, що були встановлені під час навчання за іншими освітніми програмами, здійснюється на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка) або витягу із навчальної картки - у разі одночасного навчання за декількома програмами.

Не перезараховуються компоненти освітньої програми (практики, інші види навчальної роботи Здобувача), що були опановані Здобувачем під час навчання за освітньою програмою більш низького рівня вищої освіти, ніж той, на який поновлюється/переводиться Здобувач.

Академічна різниця виникає як наслідок наявності академічних



розбіжностей в обов'язкових компонентах освітніх програм (перелік дисциплін, що не вивчалися) та академічних розбіжностей з навчальних дисциплін (перелік дисциплін, що вивчалися у не повному обсязі). Академічною різницею не вважаються вибіркові навчальні дисципліни освітньої програми.

Академічну різницю встановлює дирекція інституту за заявою Здобувача, до якого особа поновлюється, переводиться чи вступає на навчання, шляхом порівняння її академічної довідки, навчальної картки та/або документа про освіту з навчальним планом освітньої програми Університету з урахуванням можливості перезарахування (зарахування) відповідно до цього Положення.

Дирекція інституту готує висновок щодо можливості поновлення, переведення здобувача вищої освіти з переліком освітніх компонентів та форм контролю, що становлять академічну різницю, який затверджується директором інституту, та подає його в Приймальну комісію.

Ліквідація академічної різниці Здобувачами, які навчаються або поновлюються на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, відбувається на платній основі із оплатою за проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, консультацій з компонент освітньої програми, передекзаменаційних чи передзалікових консультацій.

Особа, яка повинна скласти академічну різницю за кошти фізичних та/або юридичних осіб, пише на ім'я ректора університету заяву з проханням надати їй платну послугу з проведення консультацій для вивчення компонент освітньої програми, проведення атестації. Ця заява подається директору навчально-наукового інституту (форма заяви наведена в додатку). У заяві працівниками дирекції інституту вказуються обсяги компонент освітньої програми, які становлять академічну різницю та форми контролю.

Проректор університету візуючи заяву, надає згоду на отримання Здобувачем консультацій.

На підставі заяви Здобувача планово-фінансовий відділ університету складає для нього індивідуальний кошторис.

В разі поновлення/переведення на навчання приймальна комісія формує наказ про допуск до складання академічної різниці. Якщо Здобувач вже зарахований на другий (третій) курс, наказ про допуск до складання академічної різниці формує навчально-науковий інститут.

Здобувач зобов'язаний протягом семи робочих днів після дати наказу про допуск до складання академічної різниці укласти угоду про надання додаткових освітніх послуг та оплатити вартість цих послуг і подати в дирекцію інституту підтверджувальний документ.

Директор інституту формує заліково-екзаменаційні відомості для складання академічної різниці, визначає викладачів та інформує їх про осіб, які повинні скласти академічну різницю із відповідних компонент освітньої програми та про їх кількість для ліквідації академічної різниці.

Складання контрольних заходів за освітніми компонентами, які складають академічну різницю, здійснюється за індивідуальним графіком, встановленим викладачем, у допустимі терміни ліквідації академічної різниці.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації

академічної різниці є самостійна робота Здобувача.

Викладачі, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, мають надати Здобувачу необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечити достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

Для складання академічної різниці Здобувач отримує опис освітньої компоненти та індивідуальні завдання від викладача, який призначений директором інституту, і який буде здійснювати підсумковий контроль, вивчає освітню компоненту самостійно з опрацюванням матеріалу, передбаченого силабусом компоненти освітньої програми.

Результати складання екзаменів/заліків з освітніх компонент академічної різниці вносяться в окрему заліково-екзаменаційну відомість.

На підставі результатів складання академічної різниці, внесених у заліково-екзаменаційну відомість, у навчальну картку здобувача вищої освіти дирекцією інституту вносяться відповідні записи про результати складання академічної різниці.

***Вступ на навчання за затвердженими у належному порядку скороченими навчальними програмами ступеня бакалавра на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра не є поновленням/переведенням і поняття визначення академічної різниці у цьому разі не застосовується.***

4.7. Якщо повноваження щодо розгляду заяви Здобувача віднесено до відання Приймальної комісії Університету (див. п.2.3 та п 3.4.), то директор інституту, до якого надійшла заява, має повідомити заявника про цю обставину, а також надати інформацію щодо дати наступного засідання Приймальної комісії Університету. У всіх інших випадках заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуто визначеними цим Положенням відповідальними особами у термін не більш ніж два тижні від дати подання.

4.8. При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність заявника успішно виконувати графік навчального процесу за обраною освітньою програмою та формою здобуття вищої освіти;
- обсяг академічної різниці;
- згода керівника закладу вищої освіти, в якому навчається Здобувач;
- згода замовника, що фінансує підготовку - у випадку переведення Здобувача, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, фізичних та/або юридичних осіб;
- наявність вакантних місць на навчання за державним замовленням за освітньою програмою;
- інші чинники, які характеризують Здобувача, зокрема характеристика-рекомендація органів студентського самоврядування.

Переведення на вакантні місця за державним замовленням Здобувачів, які навчаються за кошти юридичних та/або фізичних осіб, здійснюється на конкурсній основі з урахуванням їх соціального статусу (за рейтингом). При

прийнятті рішення додатково враховуються: показники успішності, наукові та творчі досягнення, участь у громадському житті університету, відгук органів студентського самоврядування та характеристика куратора академічної групи.

Відсутність трудового стажу, форма здобуття освіти за попередньою спеціальністю, вік і стать особи, яка бажає бути поновленою або переведеною, не можуть бути підставою для відмови.

4.9. Умови зарахування до складу Здобувачів (переведення, поновлення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені заявникові директором інституту протягом трьох робочих днів після розгляду заяви про переведення або поновлення.

Заявникам, які претендували на поновлення (або переведення на навчання) на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на навчання за державним замовленням, має бути надано право поновлення (переведення на навчання) за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

4.10. Якщо для особи, щодо поновлення, переведення або допуску до навчання якої Приймальною комісією (повноважною особою - відповідно до цього Положення) прийнято позитивне рішення з умовою попередньої ліквідації академічної різниці, видається наказ ректора про допуск до складання академічної різниці, який доводиться до відома заявника і відповідальних осіб. Граничним терміном ліквідації академічної різниці у такому випадку є останній день перед початком занять у семестрі, на який здійснюється поновлення/переведення. Особа, яка не ліквідувала академічну різницю у встановлений термін, позбавляється права на поновлення (переведення).

4.11. Якщо для особи, щодо поновлення, переведення або допуску до навчання якої Приймальною комісією (повноважною особою - відповідно до цього Положення) прийнято позитивне рішення з умовою ліквідації академічної різниці після зарахування, компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи/проекти) додатково вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти на перший від моменту поновлення семестр. Перелік цих компонент освітньої програми і граничний термін їх складання вказуються у наказі про поновлення/переведення Здобувача. Для осіб зарахованих на другий (третій) курс підготовки граничний термін ліквідації академічної різниці, як правило, встановлюється до початку семестрового контролю і вказується в наказі на складання академічної різниці. Порушення Здобувачем визначеного граничного терміну складання академічної різниці є підставою для його відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

Графік складання додаткових компонент освітньої програми затверджується розпорядженням директора інституту.

4.12. У випадку, якщо складання академічної різниці визначено у рішенні Приймальної комісії (повноважної особи) як умова поновлення/переведення, то наказ про поновлення/переведення підписується після складання академічної різниці заявником, але не пізніше ніж через 10 днів після початку навчання у відповідному навчальному році (семестрі).

4.13. Переведення на навчання Здобувачів, які навчаються на договірній основі (з оплатою за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб), здійснюється з обов'язковим унесенням відповідних змін до умов договору (контракту).

4.14. Якщо упродовж 10 днів після видання наказу про поновлення на навчання (переведення або допуск до навчання) за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до чинного договору), наказ скасовується.

4.15. Здобувачу, який був поновлений на навчання, переведений з іншого закладу вищої освіти (з іншої освітньої програми, з іншої форми здобуття освіти), видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими перезарахованими результатами попереднього навчання за компонентами освітньої програми (навчальними дисциплінами, курсовими роботами/проектами, практиками тощо) з відповідними оцінками (балами). Перезарахування компонент освітньої програми підтверджується підписом директора інституту.

4.16. До особової справи Здобувача вкладаються такі документи:

- витяг з наказу про зарахування (при переведенні) або поновлення (про допуск до навчання);
- заява;
- академічна довідка за весь період попереднього навчання;
- витяг з навчальної картки (для Здобувачів Університету);
- висновок про перезарахування результатів навчання та встановлення академічної різниці,
- індивідуальна відомість складання академічної різниці;
- оригінал документа про попередню освіту;
- примірник договору про надання освітніх послуг (якщо такий укладався),
- інші необхідні документи.

## **5. Переведення на наступний курс**

5.1. Переведення на наступний курс (на наступний рік навчання) Здобувачів, які навчаються на першому(бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти здійснюється наказом ректора за поданням директорів інститутів, в яких навчаються Здобувачі за відповідними освітніми програмами. Умовою переведення Здобувача на наступний курс є виконання передбаченого освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом видів навчальної роботи.

5.2. Датою переведення є день, наступний після завершення згідно із затвердженим графіком навчального процесу, виконання Здобувачем всіх видів навчальної роботи (теоретичне навчання, самостійна робота, екзаменаційна сесія, навчальні та виробничі практики), запланованих на відповідний курс, але не може бути пізнішою ніж дата початку нового навчального року.

5.3. Проект наказу щодо переведення (окремо за кожною формою здобуття освіти) подається директором інституту не пізніше як через 5 днів після завершення терміну виконання Здобувачем останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчальної роботи (екзаменаційна

сесія, навчальна та/або виробнича практика).

5.4. Здобувачам, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, розпорядженням директора інституту встановлюється термін її складання, як правило - до початку нового навчального року.

За наявності об'єктивних (поважних), документально підтверджених, підстав (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) розпорядженням директора інституту, розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи та/або наказами по Університету Здобувачу може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніше як упродовж трьох тижнів після початку нового навчального року.

Незалежно від підстав, термін ліквідації академічної заборгованості не може бути встановлений після закінчення визначеного освітньою програмою і наказом про зарахування терміну навчання.

5.5. Переведення на наступний курс Здобувачів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії і ліквідували її в установлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року, а відповідний проект наказу щодо переведення подається директором інституту на підписання упродовж не більш як п'яти днів до дати переведення.

5.6. Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни, відраховуються з Університету. Проект наказу про відрахування подається директором інституту на підпис відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

5.7. Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах /у тому числі іноземних держав/) Здобувач не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж трьох тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням ректора, може бути надано право на повторне навчання, або академічну відпустку.

## **6. Відрахування**

6.1. Підставами для відрахування Здобувача Університету є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

6.2. Відрахування неповнолітніх Здобувачів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

6.3. Відрахування Здобувачів оформлюється наказом за підписом ректора з доданням наступних документів:

- **у зв'язку із закінченням навчання:** наказ формується на підставі протоколів екзаменаційних комісій. У наказах про завершення навчання зазначається кваліфікація та дата відрахування Здобувача;

- **за власним бажанням:** заява Здобувача, на заяві - резолюція директора інституту, що засвідчує згоду на відрахування.

Відрахування за власним бажанням можливе за відсутності академзаборгованості та заборгованості з оплати за навчання за договором, про що робиться відмітка на заяві Здобувача відділом з плати за навчання.

- **у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти:** копія заяви Здобувача, про дозвіл переведення до іншого закладу вищої освіти, запит з іншого закладу вищої освіти на отримання особової справи; на заяві - резолюція директора інституту, що засвідчує згоду на відрахування;

- у разі видання наказу про переведення до іншого інституту Університету наказ про відрахування не видається;

- **за невиконання навчального плану:** подання директора інституту із зазначенням фактів невиконання навчального плану - Здобувач без поважних причин не відвідував лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, не пройшов практику, із зазначенням навчальних дисциплін, курсових робіт, практик тощо, з яких Здобувач має незадовільні оцінки, незараховано;

- **за порушення умов договору:** подання директора інституту про несплату за освітні послуги за інформацією відділу з плати за навчання;

- **за порушення правил внутрішнього розпорядку:** подання директора інституту із зазначенням порушень, за які відраховується Здобувач; на подані - пояснення Здобувача.

6.4. Наказ про відрахування Здобувача у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти видається **після отримання запиту** з закладу вищої освіти, до якого цей Здобувач переводиться. В тижневий термін після відрахування Здобувача, у зв'язку з переведенням, його особова справа пересилається на адресу закладу вищої освіти, від якого надійшов запит. В Університеті залишаються копії академічної довідки, навчальної картки Здобувача, залікова книжка та реєстр пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ Здобувачів.

6.5. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви компонент освітньої програми, отримані оцінки (кількість балів) та здобуту кількість кредитів ЄКТС, причину відрахування та інші відомості.

Відомості про вивчені компоненти освітньої програми та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

Здобувачу, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (кількість балів), отримані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком компонент освітньої програми, складених в Університеті,

вносяться компоненти освітньої програми, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів освіти.

До академічної довідки не вносяться компоненти освітньої програми, з яких Здобувач отримав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу і не склали екзаменів і заліки видається академічна довідка з записом, що Здобувач заліки та екзаменів не складав.

6.6. Реєстрація академічних довідок проводиться навчально-методичним відділом у «[Журналі реєстрації видачі академічних довідок](#)» встановленої форми, до якого заносяться такі дані: порядковий реєстраційний номер; прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку; серія і номер академічної довідки; назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми, кваліфікації; курс навчання; дата і номер наказу про відрахування; дата видачі; підпис особи, яка одержала довідку.

6.7. До особової справи Здобувача вкладаються: копія академічної довідки, підписаної ректором і скріпленої гербовою печаткою; завірена директором інституту залікова книжка; студентський квиток; підписана директором інституту та скріплена печаткою навчальна картка з зазначенням виконання Здобувачем навчального плану.

6.8. Здобувачам, 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 та виплата стипендії відповідно до [Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність](#). *Такі особи не відраховуються зі складу Здобувачів.*

## Зразок заяви про надання додаткової освітньої послуги

Ректору НУВГП

від \_\_\_\_\_  
(прізвище,

ім'я, по батькові)

домашня адреса: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу для надання мені додаткової платної освітньої послуги з проведення консультацій для вивчення таких компонент освітньої програми та атестації, які складають академічну різницю:

№ п/п	Назва освітніх компонент	Загальна кількість годин (без врахування самостійного опрацювання)	Загальна кількість кредитів (без врахування самостійного опрацювання)	Форма контролю
1.				
...				
n.				

Загальна кількість кредитів відповідно до навчального плану освітньої програми: \_\_\_\_\_ кредитів (без врахування самостійного опрацювання).

Дата:

Підпис \_\_\_\_\_

Прошу надати платну освітню послугу з проведення консультацій для вивчення навчальних дисциплін

Директор інституту \_\_\_\_\_  
(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Відповідальна особа інституту \_\_\_\_\_  
(підпис)

(Прізвище, ініціали)