

Міністерство освіти і науки України
Міжнародний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету

_____ професор А.Ф. Крижановський

« _____ » _____ 20 ____ р

Положення

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ
НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ У МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Міжнародного гуманітарного
університету
протокол №__ від _____

Одеса – 2015

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради Університету (протокол №__ від _____).

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Міжнародному гуманітарному університеті.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,
ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У МІЖНАРОДНОМУ
ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Міжнародному гуманітарному університеті розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245, «Положенням про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.1996 р. № 191/153.

1.2. Дане Положення регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, які здобувають ступені вищої освіти: молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра), бакалавра, магістра.

1.3. Відраховувати, переривати навчання, поновлювати і переводити здобувачів вищої освіти Університету має право лише ректор.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

б) інші випадки, передбачені законом.

2.2. У випадку отримання незадовільної оцінки при державній атестації студенти відраховуються з університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання за відповідною програмою підготовки та не атестований ДЕК.

2.3. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали екзамену та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

2.4. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

3. Переривання навчання

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

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

3.3. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання, відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету.

3.4. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів, тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

3.5. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального плану студента, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного курсу навчання.

3.6. Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, що зумовлені гострим захворюванням і потребують тривалого відновлювального періоду лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

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

3.8. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом ректора із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну.

3.9. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

3.10. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та

потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів України про працю.

3.11. Академічна відпустка в зв'язку з призовом до Збройних Сил України надається при пред'явленню студентом повістки з військового комісаріату.

3.11. Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) медичного закладу.

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

3.13. Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії, отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими.

3.14. Для вирішення питання про допуск до навчання студентів, у яких завершується термін академічної відпустки, необхідно за два тижні до початку семестру подати до лікувально-профілактичної установи, яка проводить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з лікувально-профілактичного закладу, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого студентам видається висновок лікарсько-консультативної комісії для подання його до вищого закладу освіти.

3.15. Допуск до навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора вищого закладу освіти на підставі заяви студента та висновку лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я, які подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру.

Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з вищого закладу освіти.

3.16. Повторне навчання – це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

3.17. Студенти першого курсу правом на повторне навчання не користуються. За весь період навчання студент може скористуватися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

3.18. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується ректором Університету до початку відповідного семестру і оформлюється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

3.19. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути зараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку, але не меншу, ніж «добре» або «зараховано». Студенту, якому надано повторний курс навчання, необхідно ліквідувати академічну різницю, якщо вона виникла в результаті змін у навчальному плані.

4. Поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

4.1. Особа, відрахована з Міжнародного гуманітарного університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання.

4.2. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

4.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету здійснюється на платній основі.

4.4. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (бакалавра, спеціаліста та магістра) наказом ректора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки (поточно-модульні контролю). У залікових книжках та індивідуальних навчальних планах студента робляться відповідні позначення про переведення студента на наступний курс.

4.5. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, галузі знань, спеціальності здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох вищих закладів освіти. За запитом вищого навчального закладу в який переводиться здобувач вищої освіти надсилаються документи згідно з додатком.

4.6. Переведення студентів з однієї спеціальності, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах Міжнародного гуманітарного університету здійснює ректор.

4.7. Переведення студентів на першому курсі забороняється.

4.8. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» та «магістр», з однієї спеціальності на іншу не допускається.

4.9. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул наказом ректора.

4.10. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять. Термін та порядок ліквідації академічної різниці встановлюється ректором.

4.11. Поновлення на навчання осіб, відратованих з вищих навчальних закладів або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

5. Оформлення документів

5.1. Студенту, який відрахований з вищого закладу освіти, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. № 1058 (1058-93-п) «Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні», та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, завірена директором (деканом) залікова книжка, студентський квиток і навчальна картка студента з зазначенням виконання ним навчального плану.

5.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр. Студенту, який поновлений для здобуття вищої освіти в Університеті, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює директор Інституту (декан факультету).

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

ДОДАТОК

Перелік документів, що мають бути в особовій справі здобувача вищої освіти при переведенні до Міжнародного гуманітарного університету з іншого навчального закладу:

1. Супроводжувальний лист (вказується прізвище, ім'я та по батькові студента, курс, факультет, на який допущений до занять, а також форма навчання) та опис прошнурованої та пронумерованої особової справи, завірений підписом.

2. Документи, подані абітурієнтом при вступі.

3. Екзаменаційний лист, завірений підписом відповідального секретаря приймальної комісії та печаткою ВНЗ.

4. Екзаменаційна робота й листи усних відповідей на вступних іспитах.

5. Навчальна картка студента, завірена підписом декана і печаткою ВНЗ.

6. Особова картка студента, завірена підписом декана і печаткою ВНЗ.

7. Академдовідка про складені заліки й екзамени окремо за кожний семестр, починаючи з першого, із зазначенням правильної назви дисциплін і кількості годин, передбачених навчальним планом Міністерства освіти України для денної форми навчання за весь курс даної дисципліни, підписана керівництвом й скріплена печаткою ВНЗ. Скорочення і виправлення не допускаються.

8. Виписки з наказів про зарахування, зміну прізвища, надання академвідпустки, переведення з курсу на курс, відрахування, в тому числі у зв'язку з переведенням до іншого ВНЗ.