

МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення осіб, які навчаються у Машинобудівному фаховому
коледжі Дніпровського національного університету імені Олесея Гончара,
та надання їм академічної відпустки

м. Дніпро
2020 рік

I. Загальні положення

1. Це Положення регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають освіту, та надання їм академічної відпустки.

Це Положення розроблене на основі Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затверджене наказом МОН від 15.07.1996р. № 245, «Положення про організацію освітнього процесу у Машинобудівному фаховому коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – перерва у навчанні, у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем освіти освітньої програми з передбачених цим положенням підстав;

відрахування – припинення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває освіту;

переведення – зміна здобувачем освіти закладу освіти та/або спеціальності, та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків;

переривання навчання – призупинення виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача освіти;

поновлення – відновлення статусу здобувача освіти, повного обсягу прав та обов'язків особи, що здобуває освіту.

II. Відрахування здобувачів освіти

3. Підставами для відрахування здобувача освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану в обсязі та/або строках, визначених положенням про організацію освітнього процесу в коледжі;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;

6) порушення академічної доброчесності;

7) інші випадки, передбачені Законом.

4. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в коледжі, із дотриманням сукупності таких вимог:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувача освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем 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 освіти було надано можливість:

покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

оскарження у встановленому Коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Коледжу щодо організації і проведення семестрового контролю і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

переривання навчання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

4) здобувача освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) коледжу, що встановлено комісією Коледжу за участю представників органів студентського самоврядування відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

5. Порухнення здобувачем освіти вимог правил внутрішнього розпорядку в Коледжі, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Коледжем, 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 в коледжі, затвердженими відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

6. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

7. Директор Коледжу відраховує зі складу здобувачів освіти за погодженням з органом студентського самоврядування коледжу.

8. У разі відрахування здобувачів освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 4 цього розділу погодження органу студентського самоврядування Коледжу не вимагається.

Відрахування з Коледжу здійснюється наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділенням за наявності погодження зі студентським

самоврядуванням, головою профспілкового комітету. Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін (предметів), 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 навчальні дисципліни (предмети), з яких здобувач одержав незадовільні оцінки

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.

До особової справи здобувача для передачі в архів додаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом Коледжу і скріпленої гербовою печаткою, залікова книжка або індивідуальний план здобувача, студентський квиток і навчальна картка здобувача з зазначенням виконання здобувачем навчального плану.

III. Поновлення до складу здобувачів освіти

9. Поновленими до складу здобувачів освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною програмою.

Здобувачі освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

10. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (освітньо-професійної програми) та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати освітньо-професійну програму.

Поновлення до складу здобувачів освіти на перший курс (рік навчання) забороняється. Директор Коледжу може поновити на другий курс (рік навчання) освітньо-професійної програми, відрахованих з першого курсу (року навчання), за умови ліквідації ними академічної заборгованості у визначений термін.

11. Поновлення може здійснюватися на освітньо-професійні програми того самого рівня на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

12. Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу коледжу. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом органу ліцензування.

13. Умовами поновлення можуть бути попередня ліквідація академічної

різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових навчальних дисциплін та/або певного обсягу вибіркового навчальних дисциплін освітньо-професійної програми, проходження певних форм атестації здобувачів освіти.

14. При поновленні здобувачів освіти на іншу спеціальність до Коледжу незалежно від спеціальності обов'язковим є виконання вимог до вступників (вступних випробувань), визначеними відповідною цій освітньо-професійній програмі конкурсною пропозицією в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про поновлення.

Під виконанням вимог до вступників (вступних випробувань) розуміється наявність відповідного набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного балу), проходження співбесіди тощо.

15. Поновлені до складу здобувачів освіти мають право на зарахування (переведення) на вакантне місце державного замовлення у встановленому порядку.

Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування.

16. Директор Коледжу поновлює на навчання здобувачів освіти за погодженням з органом студентського самоврядування.

IV. Переведення здобувачів освіти

17. Здобувачі освіти можуть бути переведені з:
 одного закладу освіти України до іншого закладу освіти України;
 однієї спеціальності на іншу;
 однієї форми здобуття освіти на іншу;
 одного джерела фінансування на інше.

18. Переведення здобувачів освіти, які навчаються заочною формою здобуття освіти, здійснюється, як правило, під час канікул.

19. Переведення здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні програми) того самого рівня, а також на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

20. Переведення здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

21. Переведення здобувачів освіти з одного закладу освіти до іншого закладу освіти здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка замовляє платну освітню послугу.

Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного висновку за результатами розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

22. Умовою переведення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти певних обов'язкових навчальних дисциплін та/або певного обсягу вибіркового навчальних дисциплін освітньо-професійної програми, проходження певних форм атестації здобувачів освіти.

Порядок перезарахування результатів навчання виконується в установленому порядку.

23. При переведенні здобувачів освіти на іншу спеціальність в Коледжі або іншого закладу освіти обов'язковим є виконання вимог до вступників (вступних випробувань), визначеними відповідною цій освітньо-професійній програмі конкурсною пропозицією в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про переведення.

Під виконанням вимог до вступників (вступних випробувань) розуміється наявність відповідного набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного балу), результатів заліків, вступних іспитів, проходження співбесіди тощо.

24. Керівник закладу освіти, в якому здобувач освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням, впродовж десяти робочих днів надсилає особову справу та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

25. Здобувач освіти, який переводиться до Коледжу, має право на зарахування (переведення) на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення у встановленому порядку. Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування.

У разі відмови в акредитації освітньо-професійної програми, яка раніше не отримувала акредитацію, або у разі закінчення дії сертифікату про акредитацію освітньо-професійної програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого закладу освіти, в якому відповідна освітньо-професійна програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного

бюджету у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

V. Переривання навчання здобувачів освіти та надання їм академічної відпустки

26. Здобувачам освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права здобувача освіти відповідно до законодавства та положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

27. Здобувачам освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць впродовж півріччя), анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про реалізацію права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі його мобілізації (військової служби за призовом в 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;

академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти на підставі його мотивованої заяви;

відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, що надаються відповідно до закону.

28. Надання академічної відпустки оформлюється наказом директора Коледжу із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів.

29. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачу освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу

охорони здоров'я (далі – ЗОЗ), який провадить медичне обслуговування здобувача освіти (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі – ПМД), який здійснює медичне обслуговування здобувача освіти.

30. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувача освіти, у якого завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, здобувач освіти повинен пройти комплексне медичне обстеження у надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування здобувача освіти та, у випадку спостереження за пацієнтом під час академічної відпустки в іншому ЗОЗ, подати зазначеному надавачу ПМД довідку про стан здоров'я із ЗОЗ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. На підставі цього здобувачу освіти видається висновок ЛКК для подання його до Коледжу.

31. Допуск до навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Коледжу.

32. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Коледжу за участю органу студентського самоврядування.