

Про затвердження Положення  
про академічні відпустки,  
повторне навчання, порядок переведення,  
поновлення та відрахування студентів в Університеті

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 р. № 1074, спільного наказу Міністерства освіти України і Міністерства охорони здоров'я від 06.06.1996 №191/153 та наказу Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 (зі змінами та доповненнями,) рішення Вченої Ради Університету від 17.12.2015 протокол №5

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про академічні відпустки, повторне навчання, порядок переведення, поновлення та відрахування студентів (далі- Положення) в Державному економіко – технологічному університеті транспорту, що додається.
2. Начальнику Центру навчально - методичної роботи та національного виховання Белевцовій Н.Л. надавати методичні рекомендації щодо використання даного Положення .
3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, структурним підрозділам Університету забезпечити неухильне виконання даного Положення.
4. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

Н.С. Брайковська

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015р.  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про академічні відпустки, повторне навчання, порядок переведення, поновлення та відрахування студентів Державного економіко- технологічного університету транспорту**

#### **Загальні положення**

Порядок розроблено на підставі:

- Законів України “Про освіту” та “Про вищу освіту”;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 р. № 1074 “Положення про державний вищий заклад освіти”;
- Спільного наказу Міністерства освіти України і Міністерства охорони здоров’я;

від 06.06.1996 р. № 191/153 “Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти”;

- Наказу Міністерства освіти України:

від 15.07.1996 р. № 245 “Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти”.

#### **Надання академічної відпустки та повторне навчання**

Студент може взяти перерву в навчанні (академічну відпустку), бути залишеним на курсі повторно згідно з порядком, зазначеним у «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», спільного наказу Міністерства освіти України і Міністерства охорони здоров’я від 06.06. 1996 р. № 191/153 .

## **Академічна відпустка**

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

Академічна відпустка також може надаватися студенту на час навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав (за умов наявності відповідним чином оформленого запрошення приймаючої сторони) або у зв'язку з призовом студента денної форми навчання на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї. Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК). За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії та отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими. Максимальна тривалість академічної відпустки становить один рік. При необхідності тривалість академічної відпустки, як виняток, може бути продовжена ще на один рік.

Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці за медичними показаннями, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента та висновку лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я. Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці у зв'язку з проходженням строкової військової служби, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента та документа про закінчення ним строкової військової служби. Заява студента та відповідні документи подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з вищого навчального закладу як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

## **Академічна відпустка за сімейними обставинами**

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, коли дитина потребує

домашнього догляду, – тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, надаються відповідно до чинного законодавства.

### **Повторне навчання**

Повторне навчання – це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний курс (семестр), навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних чи неповажних причин.

Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується деканом за заявою студента до початку відповідного семестру і оформляється наказом ректора. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

Студенти першого курсу правом на повторне навчання не користуються .

Студентам, які залишені на повторне навчання, перезараховуються дисципліни, з яких навчальні програми не змінилися. При бажанні студент, залишений на курсі повторно, може перескласти дисципліни за цей курс з метою підвищення позитивної оцінки (рейтингу).

При наявності у студента заборгованості, з однієї дисципліни її вивчення може бути перенесене на наступний семестр, що відображається в його індивідуальному навчальному плані.

За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів .

### **Переведення на наступний курс та відрахування студентів**

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, заліки .

У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам може бути

встановлений індивідуальний графік складання екзаменів до початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або залишення на повторне навчання.

### **Студент може бути відрахований з університету:**

- 1) за власним бажанням;
- 2) у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу;
- 3) якщо він не з'явився на заняття протягом 10 днів з початку занять у поточному навчальному семестрі та не сповістив деканат про наявність поважної причини для цього;
- 4) у разі недопуску до підсумкового семестрового контролю (заліків та екзаменів) з трьох і більше навчальних дисциплін;
- 5) за академічну неуспішність:
  - а) у випадку отримання підчас підсумкового семестрового контролю незадовільної оцінки з 3-дисциплін;
  - б) у випадку отримання незадовільної оцінки з однієї дисципліни після трьох спроб складання екзамену (заліку);
  - в) у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- 6) за грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку університету(за згодою профспілкового комітету студентів);
- 7) за порушення умов договору, у тому числі в частині оплати за навчання, студентом, який навчається на підставі угод з підприємствами, організаціями чи фізичними особами на умовах повної компенсації витрат ;
- 8) як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов атестації (у випадку отримання незадовільної оцінки при атестації або неявки на атестацію без поважних причин).

Відрахування студентів проводиться наказом ректора за поданням декана факультету.

Особам, відрахованим з університету, після закриття обхідного листа, відділ кадрів видає підготовлену деканатом відповідного факультету академічну довідку встановленої форми та оригінал документа про попередню освіту, який зберігався в особовій справі студента. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі. Для передачі в архів до особової справи студента додаються: підписана керівництвом факультету і скріплена печаткою факультету копія академічної довідки, завірена деканом залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану.

Відомості про вивчені дисципліни, складені заліки та экзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр. Для всіх форм навчання до академічної довідки в графі “Кількість годин за навчальним планом” ставиться кількість годин, передбачена навчальним планом для денної форми навчання. Якщо студент раніше навчався в іншому навчальному закладі, в якому були складені экзамени з певних дисциплін в академічній довідці зазначається назва цього навчального закладу.

До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Якщо студент має позитивні результати з модульних контролів, то йому деканатом видається довідка (додаток до академічної довідки) із зазначенням змісту та обсягів модулів і виставленими оцінками за 100 - бальною шкалою. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали экзамени та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліки та экзамени не складав.

Студент, який не пройшов атестацію, допускається до наступної протягом трьох років після закінчення університету. Якщо студент не захистив дипломний проект (роботу), экзаменаційна комісія встановлює, чи може він повторно захищати той самий дипломний проект (роботу) або він зобов'язаний підготувати новий.

Студентам, які не склали фахові экзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи экзаменаційної комісії зі складанням фахових экзаменів чи захистом дипломних проектів (робіт), але не більше, ніж на один рік.

### **Переведення і поновлення студентів**

Студент може бути переведений з:

-однієї форми навчання на іншу;

-одного ВНЗ до іншого;

-одного напрямку підготовки на інший в межах однієї галузі знань;

Переведення студентів, які навчаються за освітніми ступенями, освітньо-професійної програмами спеціаліст та магістр з однієї спеціальності на іншу не допускається .

Переведення і поновлення студентів першого курсу забороняється.

Переведення студентів з іншого навчального закладу незалежно від форми навчання до ДЕТУТ здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу. Студент, який бажає перевестись до іншого навчального закладу, подає на ім'я ректора навчального закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того навчального закладу, до якого він бажає перевестись. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці, декан факультету видає розпорядження, яким студент допускається до занять, а до навчального закладу, в якому студент навчався раніше, направляється запит щодо одержання поштою особової справи. Особова справа студента, який переводиться до іншого навчального закладу, в тижневий термін пересилається на адресу цього навчального закладу. У навчальному закладі, де студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ студентів. Наказ ректора про зарахування студента видається після одержання особової справи студента.

Особи, які навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При відсутності вакантних держбюджетних місць вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою з інших джерел фінансування.

Особи, які навчаються в державному навчальному закладі за договором, можуть бути переведені на навчання на таких самих умовах до інших державних навчальних закладів за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Переведення таких осіб на вакантні місця держзамовлення може здійснюватися на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

При наявності дво- або тристоронніх угод (договорів) на підготовку фахівців переведення студентів з одного напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з одного навчального закладу до іншого здійснюється за умов внесення відповідних змін до даних угод і з дотриманням вимог чинного законодавства.

Переведення студентів з одного напрямку підготовки на інший ( на іншу споріднену спеціальність) або з однієї форми навчання на іншу в межах університету здійснюється наказом ректора лише під час канікул на підставі заяви студента. Зазначені переведення дозволяються при наявності вакантних місць і здійснюються за конкурсом.

Поновлення до складу студентів здійснюється наказом ректора, незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

При поновленні студента на певному курсі академічний рік не повинна складати більше 8 дисциплін, з яких не більше 4 – нормативні. Заява про поновлення або переведення повинна бути розглянута протягом місяця, а заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

Переведення студентів, а також поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з навчальних закладів, здійснюється під час канікул наказом ректора .

Студенту, поновленому в університеті або переведеному з іншого навчального закладу, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими навчальними предметами та відповідними оцінками. Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків та екзаменів проводиться деканатом за умов ідентичної назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішується деканом факультету на підставі заяви студента та з урахуванням пропозицій відповідних кафедр.

Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.



До особової справи студента, зарахованого з іншого навчального закладу або поновленого до складу студентів, додаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

---

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник Центру навчально-методичної  
роботи і національного виховання

Н.Л. Белєвцова

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

Н.М. Колесникова

