

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вчена рада  
Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова  
від 29.08.2022 протокол № 7/1  
Голова Вченої ради  
Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова  
Ія ЧУДАЄВА



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,  
ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І  
ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У  
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ  
РАУФА АБЛЯЗОВА**

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ректора  
Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова  
від 30.08.2022 № 13/3

Ректор  
Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова  
Ія ЧУДАЄВА



Черкаси 2022

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Наказу МОН «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», Положення Про організацію освітнього процесу Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова та Статуту університету.

1.2 Дане Положення регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі СУРА), та надання їм академічної відпустки.

1.3 Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних закладів вищої освіти на освітні програми (спеціальності) допускається лише за умов виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та «Умов прийому до вищих навчальних закладів» у частині, що стосується переведення та поновлення таких осіб.

1.4 У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – перерва у навчанні, у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної, освітньо-наукової, освітньо-творчої програми (далі – ОП) з передбачених цим положенням підстав;

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

переведення – зміна здобувачем вищої освіти закладу освіти та/або спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньої програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків;

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

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

1.5 Переведення здобувачів освіти, які навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, на іншу спеціальність не допускається.

1.6 Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти на перший курс заборонено.

1.7 Рішення про відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання та надання академічної відпустки приймається Ректором СУРА на основі подання звернення завідувача кафедри.

1.8 Відрахування, поновлення, переведення та надання академічної відпустки відбувається у канікулярний період.

1.9 Визнання та зарахування результатів попереднього формального навчання при поновленні/переведенні/поверненні з академічної відпустки та ліквідація академічної різниці здійснюється відповідно до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці СУРА.

## **2. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

2.1 Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені з:

- з одного закладу вищої освіти до іншого;
- однієї спеціальності (ОП) на іншу;
- однієї форми здобуття вищої освіти на іншу.

2.2 Переведення здійснюється на спеціальності (ОП) такого самого рівня, курсу, або на нижчий курс/рік навчання у межах ліцензованого обсягу певного рівня та певної ОП, що передбачає присвоєння професійної

кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

2.3 Переведення здобувачів вищої освіти з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, спеціальності (ОП) здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора СУРА та додає копію залікової книжки або іншого документа (академічна довідка тощо), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

2.4 Заява про переведення розглядається упродовж двох тижнів. Отримавши позитивний результат розгляду заяви, ректор СУРА видає наказ, згідно з яким здобувач вищої освіти допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування здобувача вищої 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 вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2.5 Умовою переведення може бути попереднє складання або додаткове опрацювання здобувачем вищої освіти протягом визначеного розпорядженням декана факультету певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми. Переведення здійснюється на освітні/освітньо-наукові програми того самого освітнього/освітньо-наукового рівня, а також на такий самий або молодший курс.

2.6 За умови переведення здобувачів вищої освіти на іншу спеціальність обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму (спеціальність) СУРА, встановлених у рік набору на неї або в один

із наступних років, але не пізніше подання особою заяви про переведення.

2.7 Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснюється за наказом ректора.

2.8 Переведення здобувача вищої освіти на іншу спеціальність, ОП, форму здобуття вищої освіти, в межах СУРА, відбувається шляхом видачі в тижневий термін наказу про таке переведення та внесенням інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

### **3 ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти з СУРА є:

3.1.1 завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

3.1.2 власне бажання здобувача вищої освіти;

3.1.3 переведення до іншого закладу вищої освіти;

3.1.4 невиконання індивідуального навчального плану;

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

3.1.6 порушення засад академічної доброчесності;

3.1.7 порушення здобувачем вищої освіти вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку СУРА, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені СУРА;

3.1.8 інші випадки визначені чинним законодавством у сфері вищої освіти.

3.2 Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням вимог навчального плану.

3.3 Відрахування в порядку притягнення до академічної

відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти СУРА.

3.4 Відрахування відбувається за погодженням з органом студентського самоврядування СУРА; радою молодих вчених – для аспірантів. У разі відрахування відповідно до пп.3.1.1 - 3.1.2 погодження із зазначеними органами не вимагається.

3.5 Відрахованому здобувачу вищої освіти, який не завершив навчання за відповідною спеціальністю (ОП), видається академічна довідка (зразок затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 (зі змінами)). До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, які здобувач вищої освіти вивчав за весь період навчання в університеті. Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу (року навчання) і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

#### **4 ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1 Здобувачам вищої освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка без відрахування з числа здобувачів вищої освіти СУРА.

4.2 Академічна відпустка надається на таких підставах:

за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які підтверджено медичними довідками встановленого зразку;

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 вищої 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, процедуру надання якої визначає СУРА та яка надається здобувачу вищої 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.

4.3 Надання академічної відпустки оформлюється наказом ректора СУРА із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року, а відпустки наданої з у зв'язку з військовою службою – на термін служби.

4.4 Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора СУРА на підставі заяви здобувача.

4.5 Здобувачі вищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з СУРА наказом ректора.

## 5 ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1 Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за спеціальністю (ОП) та особи яким було надано академічну відпустку.

5.2 Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (ОП) та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності, сфери управління закладу освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати освітню програму.

5.3 За рішенням ректора СУРА здобувач вищої освіти може бути поновити на другий курс ОП на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого курсу (року навчання), за умови ліквідації ними академічної заборгованості у визначений термін.

5.4 Поновлення може здійснюватися на ОП (спеціальність) того самого рівня на такий самий або нижчий курс, за умови виконання вимог для вступу на відповідну ОП (спеціальність) протягом усього періоду набору на спеціальність (ОП) (з урахуванням змін назв спеціальностей, шифрів та галузей знань, відповідно до законодавства), але не пізніше подання особою заяви на поновлення.

5.5 Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

5.6 Заява про поновлення розглядається упродовж двох тижнів і приймається відповідне рішення. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.



5.7 Умовами поновлення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових та вибіркових освітніх компонент ОП. Ліквідація академічної різниці регламентується Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

5.8 Поновлення здобувачів вищої освіти на іншу спеціальність, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОП (спеціальність), встановлених в рік першого набору на неї або в один із наступних років, але не пізніше подання особою заяви про поновлення.

5.9 Виконання вимог поновлення на відповідну ОП (спеціальність) здійснюється впродовж одного календарного року після поновлення, але не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цих вимог у встановлений строк наказ про поновлення до складу здобувачів вищої освіти скасовується, такі особи не допускаються до атестації здобувачів вищої освіти, академічна довідка видається як для відрахованих здобувачів вищої освіти.

5.10 Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти погоджується з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією університету при поновленні осіб, які є членами профспілки.

5.11 Наказ на зарахування видається не пізніше 10 днів після початку навчання на відповідному курсі (семестрі).

## **6 ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

Відповідно до Наказу МОНУ «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» N 245 від 15.07.96 (у редакції від 20.01.2023) та даного положення передбачено таку процедуру оформлення документів.

6.1 Здобувачу вищої освіти, що відрахований з СУРА, видається

академічна довідка, зразок якої затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за № 122/35744 (зі змінами) та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної ректором СУРА, залікова книжка (індивідуальний навчальний план), навчальна картка студента з зазначенням виконання здобувачем вищої освіти навчального плану.

Реєстрація академічних довідок здійснюється в Журналі реєстрації видачі академічних довідок, до якого заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія та номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності;
- курс навчання;
- дата, номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;

6.2 Студенту, який поновлений у СУРА, видається залікова книжка (індивідуальний навчальний план) з перезарахованими освітніми компонентами та відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідувач кафедри.

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