

Порядок  
відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення  
здобувачів вищої освіти в Інституті

I. Загальна частина

1.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Інституті (далі – Порядок) розроблений відповідно до ст. 46 до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу цивільного захисту України, наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 року № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статуту Інституту та Положення про організацію освітнього процесу в Інституті.

1.2. Порядок регулює відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання та надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти за другим (магістерським) і третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти в Інституті державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту (далі – Інститут).

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти (далі – здобувач) з передбачених законодавством підстав;
- поновлення – відновлення статусу здобувача, його прав та обов'язків, з урахуванням набутих ним раніше результатів навчання, з передбачених законодавством підстав;
- переведення – зміна здобувачем закладу вищої освіти, та/або спеціальності (освітньої програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача зі зміною його відповідних прав та обов'язків;
- переривання навчання – призупинення прав та обов'язків здобувача у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної або освітньо-наукової (далі – освітньої) програми з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача.

II. Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти

2.1. Підставами для відрахування здобувача з Інституту є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання навчального (індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (далі – індивідуального навчального плану)), а саме:

- незадовільний результат атестацій за трьома і більше навчальними дисциплінами;
- незадовільний результат випускної атестації;
- наявність академічної заборгованості по закінченню встановленого терміну її ліквідації;
- порушення термінів проходження або невиконання програми практичної підготовки;
- якщо здобувач вищої освіти не приступив до навчальних занять без поважних причин у 10 денний термін після їх початку;
- 5) за грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- 6) невиконання індивідуального навчального та наукового планів роботи (за результатами звітування/атестації);
- 7) порушення умов договору , укладеного між Інститутом та здобувачем, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;
- 8) за станом здоров'я на підставі медичного висновку;
- 9) інші випадки, передбачені законом.

2.2. Відрахування з Інституту здобувачів вищої освіти здійснюється наказом начальника Інституту за поданням керівника кафедри (за погодженням заступника начальника Інституту з навчальної роботи, голови Ради здобувачів вищої освіти та/або голови Ради молодих вчених (за потреби заява претендента додається).

2.3. Невиконання або порушення здобувачем строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування цього аспіранта.

2.4. Наказ про відрахування з Інституту здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти видається після отримання запиту з цього закладу вищої освіти на отримання академічної довідки здобувача вищої освіти. Після отримання запиту та видання наказу про відрахування здобувача Інститут в тиждневий термін пересилає академічну довідку на адресу цього закладу вищої освіти.

2.5. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною освітньою програмою отримує академічну довідку встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (освітні компоненти), отримані за них оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Інформація вноситься до академічної довідки окремо за кожний семестр (період навчання).

### III. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти

3.1. Поновленими до складу здобувачів Інституту можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою програмою (спеціальністю) вищої освіти відповідного рівня, та здобувачі, яким було надано академічну відпустку шляхом допуску до освітнього процесу.

3.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, освітньої програми

(спеціальності) та галузі знань, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати відповідну освітню програму. Поновлення до складу здобувачів Інституту здійснюються, як правило, під час канікул.

3.3. Поновлення до складу здобувачів Інституту здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти, з якого було відраховано здобувача, на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

3.4. Поновлення до складу здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Інституту за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю.

3.5. Заява від особи про поновлення повинна бути розглянута в Інституті протягом десяти днів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви про поновлення мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів Інституту або причина відмови.

3.6. Усунення академічної різниці може бути умовою поновлення або передбачатись в індивідуальному навчальному плані здобувача упродовж першого семестру після поновлення. Здобувачі, які протягом першого семестру навчання після поновлення не усунули академічну різницю, відраховуються з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану в установленому порядку.

3.7. Перезарахування дисциплін (освітніх компонентів, кредитів, результатів навчання) та усунення академічної різниці здійснює керівник кафедри разом з навчально-методичним відділом. Результати перезарахування оформлюються у формі довідки за підписом керівника кафедри, яка затверджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи.

3.8. Поновлення здобувача на навчання до Інституту здійснюється на підставі наказу начальника Інституту по особовому складу, а відповідна інформація вноситься відповідальною особою до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

#### IV. Переведення здобувачів вищої освіти

4.1. Особи, які навчаються в Інституті, можуть бути переведені: до іншого закладу вищої освіти. Заява щодо переведення має подаватися не пізніше, ніж за один місяць додати передбачуваного початку освітнього процесу.

4.2. Переведення здобувачів здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти, на якому навчався здобувач, на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Інституту за відповідним рівнем та спеціальністю.

4.4. Переведення здобувачів з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти.

4.5. Здобувач, який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву

про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

4.6. Заяву про переведення має бути розглянуто протягом десяти днів, і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

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

4.8. Переведення здобувачів вищої освіти здійснює начальник Інституту.

4.9. Усунення академічної різниці може бути умовою переведення або передбачатись в індивідуальному навчальному плані здобувача упродовж першого семестру після його переведення.

4.10. Перезарахування дисциплін (освітніх компонент, кредитів) та усунення академічної різниці здійснює керівник кафедри разом з відповідальною особою навчально-методичного відділу. Результати перезарахування оформлюються у формі довідки за підписом керівника кафедри, яка затверджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти і в тижневий термін надсилає особову справу на адресу цього закладу вищої освіти.

4.11. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

4.12. Здобувачі, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою сторони, яка здійснює фінансування навчання.

4.13. Відрахування або поновлення здобувача у зв'язку з його переведенням здійснюється на підставі наказу начальника Інституту по особовому складу, а відповідна інформація вноситься відповідальною особою до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## V. Переривання навчання здобувачів та надання академічних відпусток

5.1. Здобувач має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, через призов на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї, за сімейними обставинами, у зв'язку з вагітністю та пологами, через догляд за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, у зв'язку з іншими обставинами, що мають безпосереднє відношення до здобувача, належним чином обґрунтовані й мають документальне

підтвердження). Таким особам, які перервали навчання в Інституті, 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 закладами вищої освіти.

5.2. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів та зберігають окремі права здобувача відповідно до законодавства.

5.3. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні та зі збереженням плати за навчання згідно договору про надання освітніх послуг.

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

5.5. 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. Такі особи не відраховуються зі складу Інституту. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом начальника Інституту по особовому складу із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів.

5.6. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється строком до одного року.

5.7. Академічна відпустка по догляду за дитиною надається до досягнення нею віку трьох років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку. Тривалість таких відпустокта особливості їх надання врегульовуються Кодексом законів про працю України.

5.8. Протягом терміну навчання за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. Дозволяється отримати академічну відпустку здобувачу повторно, якщо це зумовлено особливістю відпустки чи виключними обставинами та за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, за станом здоров'я тощо).

5.9. Для отримання академічної відпустки здобувач звертається до керівника кафедри, на якій він навчається, із відповідною заявою на ім'я начальника Інституту. До заяви здобувач надає документи, що підтверджують право на таку відпустку. Такими документами можуть бути: довідка лікарсько-консультативної комісії або довідка головного лікаря установи, що здійснює медичне обслуговування здобувача (для отримання академічної відпустки за станом здоров'я); довідка з медичної установи, що здійснює медичне обслуговування здобувача (для отримання академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами); завірена копія свідоцтва про народження дитини (для отримання академічної відпустки по догляду за дитиною до трьох років),

а у разі необхідності догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку – довідка, яка підтверджує таку необхідність (виписується лікуючим лікарем та завіряється підписами завідуючого відділенням та голови лікарсько-консультативної комісії відповідного закладу охорони здоров'я: дитячої поліклініки, центру первинної медико-санітарної допомоги, закладу, що надає амбулаторно-поліклінічну допомогу тощо); довідка з військомату (для отримання академічної відпустки у зв'язку призовом на строкову військову службу); запрошення на навчання/стажування від відповідної установи (для отримання академічної відпустки у зв'язку з навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав) та ін.

5.10. Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, а також у зв'язку з навчанням (стажуванням) у іноземних закладах вищої освіти, допускаються до освітнього процесу за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчалися до оформлення відпустки.

5.11. Здобувач, у якого завершився термін академічної відпустки, повинен не пізніше двох тижнів до початку навчального семестру подати заяву про повернення на навчання. Здобувачі, які не подали в установлений термін документи для допуску до освітнього процесу або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з Інституту.

5.12. Допуск до освітнього процесу здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом начальника Інституту по особовому складу на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів від початку навчання.

5.13. Інформація про переривання та поновлення навчання здобувачем вноситься відповідальною особою до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.14. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються начальником Інституту.

## VI. Повторне навчання в Інституті

6.1 Повторне навчання – це повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти (який не має права на отримання академічної відпустки за станом здоров'я) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого здобувач не виконав у повному обсязі, у тому числі 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.

6.2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку екзаменаційної сесії індивідуального навчального плану поточного семестру, у тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

6.3. Надання повторного курсу навчання через тривалі або часті захворювання здобувачам вищої освіти здійснюється на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії.

6.4. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішується начальником Інституту за поданням керівника кафедри за узгодженням заступника начальника Інституту з навчальної роботи до початку відповідного семестру та оформлюється відповідним наказом.

6.5. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав.

6.6. Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче встановленого порогу відповідно до Положення про організацію навчального процесу на заочній формі навчання в Інституті державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту.

6.7. Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача за згодою заступника начальника Інституту з навчальної роботи та оформлюється у встановленому порядку.

6.8. За період навчання в Інституті здобувач вищої освіти може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання один раз.

## VII. Оформлення документів

7.1. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за спеціальністю (освітньою програмою), отримує академічну довідку встановленої форми. У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

7.2. До навчальної справи здобувача вищої освіти, переведеного з іншого закладу вищої освіти, або поновленого, вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

7.3. Здобувачу вищої освіти, який навчався в кількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержаних під час навчання в цих закладах вищої освіти. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у закладі вищої освіти, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів.

7.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. здобувачі, які вибули з першого курсу Інституту і не склали екзаменів і заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач не складав заліків та екзаменів.

7.5. Здобувачу, який поновлений в Інституті або переведений до нього, за наявності академічної різниці, видається індивідуальний навчальний план, в якому передбачено складання академічної різниці впродовж першого семестру після переведення (поновлення) Перезарухування дисциплін (кредитів, результатів навчання) здійснює керівник кафедри за погодженням заступника начальника Інституту з навчальної роботи. Результати перезарахування оформляється у формі довідки за підписом керівник

кафедри та затвердженої заступником начальника Інституту з навчальної роботи

7.6. Реєстрація академічних довідок здійснюється співробітниками навчально-методичного відділу в Журналі реєстрації видачі академічних довідок.