

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і
переведення здобувачів вищої освіти, а також надання їм
академічної відпустки та права на повторне навчання**

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ
РАДОЮ**

Голова вченої ради

_____ / Л.Л.Товажнянський /
(протокол № 7 від “05” липня 2019 р.)

м. Харків

2019 рік

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки та права на повторне навчання в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут»

У Положенні наведено мету, засади і форми організації відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки та права на повторне навчання в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут»

Укладачі: Мигущенко Руслан Павлович

Лаврова Інна Олегівна

Хазієва Світлана Сергіївна

За редакцією ректора НТУ «ХПІ» професора Сокола Є.І.

1. Загальні положення

1.1 Це положення визначає механізм відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки. Положення розроблено відповідно до:

- Законів України “Про освіту” та “Про вищу освіту”;
- Листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-21 від 21.10.2010 “Про переведення на вакантні місця державного замовлення”;
- “порядок призначення і виплати стипендій” (постанова КМУ від 12 липня 2004 р. № 882, в редакції постанови КМУ від 28 грудня 2018 р. № 1050);
- Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), (постанова КМУ від 23 березня 2016 р. № 261);
- Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету” (постанова КМУ від 11 листопада 2015 р. № 927);
- (наказ МОН України від 13.02.2019 р. № 179) “Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої освіти”.

1.2 Положення регулює наступний порядок, щодо:

- 1) відрахування здобувачів вищої освіти;
- 2) поновлення здобувачів вищої освіти, які були відраховані з Університету, а також з інших закладів вищої освіти України;
- 3) переведення здобувача вищої освіти;
 - з однієї спеціальності на іншу;
 - до інших закладів вищої освіти України;
 - у зв’язку зі зміною джерел фінансування навчання;
 - на наступний навчальний курс;
 - з однієї форми навчання на іншу.
- 4) переривання навчання та надання повторного курсу та академічної відпустки.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **відрахування** – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов’язків особи, що здобуває вищу освіту;
- **поновлення** – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов’язків особи, що здобуває вищу освіту;
- **переведення** – зміни в правах та обов’язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;
- **переривання навчання** – часткове призупинення прав та обов’язків здобувача вищої освіти у зв’язку з обставинами, які неуможливають

виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (освітньо-науковий та науковий рівень вищої освіти);

1.4 Поновлення на навчання та переведення (з інших закладів вищої освіти, на іншу форму навчання) здобувачів, які здобувають (здобували) освітній ступінь магістра і закінчили перший курс, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснюється підготовка в Університеті.

Переведення здобувачів вищої освіти (крім переведення осіб, що навчаються, на наступні навчальні курси і переведення на навчання за кошти державного бюджету), а також поновлення до складу здобувачів вищої освіти, які були відраховані з Університету чи з інших акредитованих закладів вищої освіти, як правило під час канікул, передбачених графіком навчального процесу Університету.

1.6 Розгляд заяв здобувачів вищої освіти та осіб, відрахованих з закладів вищої освіти, щодо їх переведення та поновлення на навчання, заяв осіб, які перебували у академічній відпустці, про допуск до навчання після її завершення, повинен проводитись протягом двох тижнів.

1.7 У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення здобувачів вищої освіти, декани факультетів / директори інститутів та керівник аспірантури повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

Не допускається переведення / поновлення здобувачів вищої освіти випускних курсів на навчання за державним замовленням після подання до Міністерства освіти і науки України показників випуску фахівців поточного навчального року.

1.8 Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичної або юридичної особи, можуть бути переведені (поновлені, допущені до занять після завершення академічної відпустки) у порядку встановленому цим Положенням, за згодою замовників, що фінансують їх навчання, за умови внесення відповідних змін до відповідних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

2. Відрахування

2.1 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти (студента) є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (освітньо-наукового рівня вищої освіти);
- 5) порушення умов договору про навчання (надання освітньої послуги), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;

7) інші випадки, передбачені законом.

2.2 Перелік обставин, що вважаються невиконанням здобувачами вищої освіти індивідуального навчального плану:

- за результатами семестрового контролю отримав оцінку “незадовільно” (59 балів і менше, FX чи F за шкалою ЄКТС) з трьох чи більше навчальних дисциплін;
- у зв'язку з отриманням оцінки “незадовільно” за результатами державної атестації;
- за неявку здобувача вищої освіти першого курсу (першого, другого та третього рівнів вищої освіти) після зарахування на заняття впродовж 10 днів від їх початку;
- за порушення навчальної дисципліни (якщо здобувач вищої освіти впродовж одного місяця у навчальному семестрі не з'являвся на навчальні заняття та не інформував деканат факультету / директорат інституту, відділ аспірантури про поважні причини своєї відсутності);
- за систематичні прогули занять без поважних причин.

2.3 Інші випадки за які здобувач вищої освіти може бути відрахований:

- як такого, що не приступив до занять після закінчення академічної відпустки, впродовж 10 днів;
- за порушення вимог Статуту Університету або Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені установленим порядком;
- за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу влади, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання в Університеті (поява на заняттях, в бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння, нецензурна лексика під час спілкування, бійка в навчальних аудиторіях, службових приміщеннях та на території Університету; поведінка, що принижує людську гідність та інші);
- за порушення правил перебування іноземних здобувачів вищої освіти в Україні;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти.

2.4 Індивідуальний план наукової роботи третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури.

Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування аспірантів.

2.5 Відрахування здобувачів вищої освіти, що навчаються за державним замовленням або переведення їх на навчання за умовами Договору (за кошти фізичних або юридичних осіб) через невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність) за результатами осіннього семестру поточного навчального року здійснюється на початку весняного семестру.

2.6 Відрахування осіб, що навчаються за умовами Договору (за кошти фізичних або юридичних осіб) через невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність) за результатами осіннього семестру поточного навчального року здійснюється:

- на початку весняного семестру у випадку академічної заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін, передбачених в осінньому семестрі;
- в кінці весняного семестру до дня початку семестрового контролю у випадках, якщо здобувач вищої освіти не ліквідував академічну заборгованість за осінній семестр.

Відрахування здобувачів вищої освіти оформлюється наказом за підписом ректора (проректора з науково-педагогічної роботи) з наданням наступних документів:

- у зв'язку із закінченням навчання:
 - окремий наказ про відрахування не видається;
 - у наказах про присвоєння кваліфікації та видачу диплома зазначається дата яка є датою відрахування здобувача вищої освіти;
- за власним бажанням:
 - заява здобувача (форма - Додаток 1) з резолюцією декана факультету / директора інституту, керівника аспірантури, що засвідчує згоду на відрахування;
 - у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти:
 - (порядок переведення наведено у розділі Положення)
 - за невиконання навчального (індивідуального) плану:
 - подання заступника декана факультету / директора інституту з навчальної роботи та співробітника аспірантури із зазначенням фактів невиконання індивідуального плану з резолюцією декана факультету / директора інституту та керівника аспірантури, що засвідчує згоду на відрахування;
- за порушення умов договору:
 - подання заступника декана факультету / заступника директора інституту про несплату за освітні послуги, за підтвердженням Навчально-методичним відділом договірної та практичної підготовки студентів, на поданні резолюція декана факультету / директора інституту, що засвідчує згоду на відрахування;

Наказ про відрахування здобувачів вищої освіти, у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, видається після отримання запиту на отримання особової справи здобувача вищої освіти. В десятиденний термін, після відрахування здобувача, у зв'язку з його переведенням, особова справа пересилається на адресу закладу вищої освіти, від якого надійшов запит. В Університеті залишаються копії академічної довідки (Додаток 2), навчальної картки студента (Додаток 3), та реєстр пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особової справи студента.

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, отримує академічну довідку (Додаток 2), що містить інформацію про результати навчання (назви

навчальних дисциплін, отримані оцінки, здобуту кількість кредитів ЄКТС) окремо за кожний навчальний семестр.

10 До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу і не склали екзаменів і диференційованих заліків видається академічна довідка з записом, що здобувач екзаменів та диференційованих заліків не складав.

11 Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженнями з:

- органами студентського самоврядування Університету (факультету / інституту) – для студентів;
- первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1), 2), 3) пункту 2.1 погодження з органами студентського самоврядування, та первинних профспілкових організацій не вимагається.

3. Поновлення у складі здобувачів вищої освіти

3.1 Поновленими до складу здобувачів вищої освіти Університету можуть бути особи, які відраховані до завершення навчання за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою відповідного рівня вищої освіти.

3.2 Поновлення здійснюється незалежно від:

- причин відрахування,
- тривалості перерви в навчанні,
- форми навчання,
- спеціальності та галузі знань,
- типу програми, джерел фінансування,
- форми власності закладу вищої освіти

з урахуванням здатності здобувача вищої освіти успішно виконувати навчальний план, як правило під час канікул на денну форму навчання, на заочну форму навчання – до початку екзаменаційної сесії.

3.3 Поновлення здобувача вищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня та на перший курс освітньо-наукових програм другого (магістерського) рівня забороняється.

У виняткових випадках Ректор Університету має право поновити на другий курс здобувача вищої освіти, відрахованого з першого курсу Університету, якщо його академічна заборгованість складає не більше 15 кредитів ЄКТС. Такому здобувачу встановлюється графік ліквідації академічної заборгованості до початку занять.

3.4 Поновлення здійснюється на освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми того ж рівня, з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або нижчий навчальний курс, в межах ліцензійного обсягу відповідної спеціальності.

Перевищення ліцензійного обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

3.5 Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням з:

- органами студентського самоврядування Університету (факультету / інституту) – для студентів;

Поновлення на навчання на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

3.7 При відсутності вакантного місця державного замовлення здобувач вищої освіти, який бажає продовжити навчання, може бути поновлений до складу студентів, аспірантів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних або юридичних осіб в межах ліцензійного обсягу.

3.8 Поновлення здобувачів вищої освіти, які раніше навчались в Університеті на умовах договору, дозволяється у випадку відсутності боргу з оплати за навчання за попередній період.

3.9 Поновлення здобувачів вищої освіти до Університету забороняється:

- з неакредитованих закладів вищої освіти;
- якщо здобувачі навчались за неакредитованими освітніми програмами (спеціальностями);

3.10 Порядок поновлення до складу здобувачів вищої освіти Університету:

- **подача заяви** про поновлення (Додаток 3), яка повинна бути розглянута протягом **двох тижнів**. Здобувачу за результатами розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причини відмови;
- ліквідація академічної розбіжності, є обов'язковою умовою поновлення.

4. Переведення здобувачів вищої освіти.

4.1 Особи які навчаються в Університеті відповідно до чинного законодавства України, можуть бути переведені:

- з Університету до іншого закладу вищої освіти України;
- з однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше.

Процедура переведення здобувачів вищої освіти Університету, а також здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти здійснюється:

- за очною формою навчання, як правило, під час літніх або зимових канікул;
- за заочною формою навчання – до початку відповідної екзаменаційної сесії;
- на освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми того самого рівня вищої освіти, на такий самий або молодший навчальний курс;
- в межах ліцензійного обсягу Університету або іншого закладу вищої освіти (при переведенні здобувачів вищої освіти Університету), відповідного рівня вищої освіти та спеціальності.

Переведення здобувачів вищої освіти Університету та здобувачів із інших закладів

вищої освіти до Університету на перший курс освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм **забороняється.**

За умови виключених обставин питання перезарахування розглядаються Міністерством освіти і науки України.

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня з терміном навчання 4 роки, на базі повної середньої освіти, на навчання за освітньо-професійною програмою того ж самого рівня вищої освіти терміном навчання 3 роки (зі скороченим терміном навчання) на базі ОКР молодший спеціаліст **забороняється.**

Переведення здобувачів вищої освіти Університету до інших закладів вищої освіти (або навпаки) здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти.

4.6 Здобувач вищої освіти подає на ім'я Проректора університету заяву про переведення (форма Додаток 4) з поясненням причин переводу та обов'язковою згодою декана факультету / директора інституту.

4.7 Здобувач вищої освіти, який бажає перевестися до Університету, подає на ім'я Ректора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з заявою (форма Додаток 5) до Ректора університету.

Заява про переведення повинна бути розглянута в Університеті **протягом двох тижнів** і здобувачу вищої освіти, відповідно до “Положення про порядок перезарахування освітніх компонентів освітніх програм, визначення академічного розходження та його ліквідація”, **мають бути повідомлені умови переведення на навчання або причина відмови.**

4.7.2 При позитивному розгляді заяви і виконанні умов переведення Ректор університету видає наказ, згідно з яким здобувач вищої освіти **допускається до занять**, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи.

4.7.3 Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням і в тижневий термін пересилає особову справу на адресу Університету.

Ректор університету після одержання особової справи здобувача вищої освіти **видає наказ про його зарахування.** При зарахуванні здобувача на навчання за контрактом за кошти фізичних або юридичних осіб між Університетом та здобувачем укладається договір про надання освітніх послуг.

4.8 Порядок перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічного розходження визначено Положенням про порядок перезарахування освітніх компонентів освітніх програм, визначення академічного розходження та його ліквідація.

4.9 В межах Університету здобувачі вищої освіти можуть перевестись:

- з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної та освітньо-наукової програми) на іншу;
- з однієї форми навчання на іншу;

- з одного джерела фінансування на інше.

4.10 Забороняється, переведення здобувачів вищої освіти Університету (крім випадків коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я), що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), які навчаються:

- на першому (бакалаврському) рівні з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) на іншу на першому та випускному курсах;
- за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою другого (магістерського) рівня, з однієї спеціальності на іншу.

Переведення в межах Університету здійснюється, як правило, після завершення екзаменаційної сесії у терміни які визначені графіком освітнього процесу для даного навчального року.

Переведення з однієї спеціальності на іншу можливе тільки для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня **на II – III навчальних курсах** при ~~переведенні в інші форми навчання в межах~~ можливе для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня **II –IV навчальних курсів**

4.14 Переведення в межах Університету, у випадках наведених у пунктах 4.12 та 4.13 здійснюється на підставі обґрунтованої заяви здобувача вищої освіти (форми - Додаток 7, Додаток 8) на ім'я проректора, яка узгоджується з деканом факультету / директором інституту, на якому навчається здобувач вищої освіти, і надається до деканату факультету / директорату інституту, куди планується переведення **протягом 10 днів після завершення семестрового контролю.**

4.14.1 До заяви додаються:

- копія навчальної картки здобувача вищої освіти, завіреною установленим порядком;
- документи, які підтверджують необхідність переведення.

4.14.2 Вивчення документів здобувача вищої освіти на переведення здійснює група забезпечення з відповідної спеціальності, яка на основі аналізу наданих документів приймає рішення про можливість переведення і на яких умовах.

4.14.3 У разі, якщо порівняльним аналізом визначене академічне розходження, без усунення якого переведення неможливе, здобувачу вищої освіти, претенденту визначається терміни його ліквідації.

Організація перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічного розходження покладається на деканат факультету / дирекцію інституту.

На підставі подання декана/директора факультету / інституту **видається наказ** про переведення здобувача вищої освіти, відповідно до якого здобувач допускається до занять за відповідною спеціальністю або за іншою формою навчання.

На підставі наказу здобувач вищої освіти відрховується з контингенту здобувачів попереднього місця навчання і зараховується до нового.

Виписка з наказу про переведення вкладається до особової справи здобувача вищої освіти.

При переведенні здобувача вищої освіти, який навчається на контрактній основі,

з ним укладається новий контракт (договір) за умовами оплати, встановленими для поточного навчального року даної спеціальності.

Переведення здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) , другого (магістерського) рівнів вищої освіти з однієї форми фінансування на іншу здійснюється при наявності вакантних місць.

Заповнення вакантних місць за державним замовленням, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

.15.1 Здобувач вищої освіти, який навчався за державною формою фінансування і який за підсумками семестрового контролю має академічну неуспішність за кількома навчальними дисциплінами, з урахуванням його досягнень у дослідницькій, науковій, громадській, спортивній та соціально-культурній діяльності факультету / інституту та Університету за рішенням вченої ради факультету / інституту може бути надана пропозиція про його переведення на навчання за Договором або за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, за умови ліквідації академічної неуспішності до початку наступного семестрового контролю.

4.15.2 Переведення здобувачів вищої освіти які навчаються за державним замовленням на навчання за Договором або за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, здійснюється за їх згодою на підставі заяви (Додаток 8) на ім'я Проректора, за погодженням з органами студентського самоврядування НТУ "ХПІ".

Переведення здобувачів вищої освіти на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно виключно на конкурсних засадах, за рейтингом успішності здобувача та з урахуванням їх соціального статусу і обов'язковим погодженням з органами студентського самоврядування НТУ "ХПІ", як правило, у період до 01 жовтня (осінній семестр) та до 01 березня (весняний семестр), за умови оплати за навчання в попередньому місяці.

Процедура переведення здобувачів вищої освіти Університету, які навчаються за Договором або за кошти фізичних та юридичних осіб на вакантні місця державного замовлення включає наступні етапи:

- деканат факультету / директорат інституту формує рейтинг здобувачів вищої освіти з урахуванням академічних досягнень кожного з них за попередній період;
- здобувач вищої освіти, який претендує на вакантне місце державного замовлення, подає у відповідний деканат факультету / директорат інституту на ім'я Проректора університету заяву (форма – Додаток 9) про переведення здобувача на бюджетну форму навчання і передає документи до відділу кадрів;

4.16.2 Для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств чи відомств, переведення на навчання за рахунок бюджетних асигнувань здійснюється за тих же умов та за обов'язкової згоди замовників, що фінансують підготовку.

4.16.3 Правом переведення на навчання за державним замовленням поза конкурсом користуються здобувачі вищої освіти, які відповідно до Умов прийому

до закладів вищої освіти України поточного року мають право на зарахування на навчання за державним замовленням поза конкурсом.

4.16.4 Участь у конкурсі щодо зарахування на вакантні місця державного замовлення можуть брати у встановленому порядку здобувачі вищої освіти, які поновлені до Університету або переведені з інших закладів вищої освіти.

4.17 Прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення здобувачів вищої освіти належить до компетенції Ректора університету.

4.18 В окремих випадках здобувачі вищої освіти Університету, які навчаються за певною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, в якій закінчився строк дій сертифіката про акредитацію та неотримання нового сертифіката про акредитацію, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, який здійснює підготовку за відповідним рівнем вищої освіти, спеціальністю, формою навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету і в якому відповідна освітня програма акредитована.

4.18.1 При таких умовах переведення не потрібна процедура погодження між Ректором університету та Ректором іншого закладу вищої освіти, який здобувач вищої освіти обирає самостійно, крім того, заходи переведення можуть здійснюватися протягом навчального року та під час канікул.

4.18.2 Процедура переведення організується та здійснюється відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 11 листопада 2015 р. № 927.

5. Переривання навчання та надання академічної відпустки

5.1 Здобувач вищої освіти Університету, в незалежності від рівня вищої освіти та форми навчання, може взяти перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми з таких причин:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї;
- за сімейними обставинами;
- участь у програмах академічної мобільності;
- у зв'язку з захистом дисертації до закінчення нормативного строку підготовки ;
- по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку

Таким особам, на підставі відповідних документів в установленому порядку надається академічна відпустка.

5.2 Протягом терміну навчання здобувач вищої освіти може скористуватись правом на отримання академічної відпустки один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, здобувачу вищої освіти може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється, як правило, **до одного року**. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжено.

5.3 Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом Ректора університету із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

Проект наказу оформлюється на підставі заяви здобувача вищої освіти, узгодженою з деканом факультету / директором інституту, та документально засвідченого обґрунтування надання здобувачу академічної відпустки.

5.4 Здобувачам вищої освіти в залежності від причин переривання навчання, які вказані у пункті 5.1 Положення, надаються **наступні види академічних відпусток**.

5.4.1 **Академічна відпустка за станом здоров'я** – перерва у навчання, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушення функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостренням хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за навчальний семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювання лікування під час навчання.

5.4.1.1 **Академічна відпустка за станом здоров'я** надається здобувачу вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування здобувачів (далі – Студентська лікарня) із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну.

5.4.1.2 Якщо стан хворого здобувача і його віддаленість від Студентської лікарні не дають йому можливості туди звернутися, він може звернутися по лікарську допомогу до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК Студентської лікарні.

5.4.1.3 Висновки лікарів відомчих і територіальних лікувально-профілактичних установ про необхідність надання здобувачам академічної відпустки за медичними показаннями, чи звільнення їх від фізичної праці, або перенесення термінів проходження виробничої практики, вважаються недійсними, якщо нема рішення лікарсько-консультативної комісії Студентської лікарні.

5.4.1.4 У виключних випадках, коли стан хворого і його віддаленість від Студентської лікарні, не дають можливості лікарям Студентської лікарні провести медичне обстеження здобувачам, Ректоратом університету (за згодою Студентської лікарні) приймається рішення про надання академічної відпустки

на підставі висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи, де лікується здобувач.

5.4.1.5 На підставі розгляду виписки із історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК, за участю представника Університету (у разі потреби), робить висновок про необхідність надання здобувачу академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки.

Висновок ЛКК разом з заявою здобувача вищої освіти (Додаток 10) надається до деканату факультету / дирекції інституту.

5.4.1.6 Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам вищої освіти заочної (дистанційної) форм навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

5.4.1.7 Академічна відпустка здобувачам вищої освіти з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка надається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

5.4.2 Академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчання, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства.

Здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання, які були призвані до Збройних Сил України гарантується збереження місця навчання та надається академічна відпустка на час проходження військової служби. Для цього здобувач надає до деканату факультету / дирекції інституту заяву (Додаток 12) та копію повістки.

5.4.3 Академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви:

- у зв'язку з вагітністю та пологами, оформляється на підставі заяви (форма – Додаток 11) здобувача вищої освіти (жіночої статі) та довідки з медичного закладу;
- у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею віку 3-х років оформлюється на підставі заяви (форма – Додаток 12) та свідоцтва про народження дитини;
- у випадку коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення нею 6-річного віку, оформлюється на підставі заяви (Додаток медичного закладу про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді, із зазначенням тривалості такого догляду;
- у зв'язку із необхідністю догляду за членами сім'ї, оформлюється на підставі заявки (форма – Додаток 14) та висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність особи до самообслуговування, із зазначенням

терміну, протягом якого член сім'ї потребує постійного стороннього догляду.

Академічні відпустки по вагітності та пологах, по догляду за дитиною надається терміном відповідно до Кодексу законів про працю України.

Догляд за членами сім'ї пов'язаний з отриманням цільових соціальних виплат, що потребує щорічно поновлювати висновок ЛКК, відповідно, й академічна відпустка надається на один рік з правом продовження.

5.4.4 Академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального плану студента або індивідуального плану наукової роботи.

Пройшовши конкурс, здобувач вищої освіти отримує право взяти участь в програмі академічної мобільності та оформити академічну відпустку. Для цього потрібно надати заяву (форма – Додаток 15) до деканату факультету / директорату інституту, керівника аспірантури та пересвідчитися в наявності наказу Ректора університету про його направлення за відповідною програмою. Термін академічної відпустки визначається програмою академічної мобільності, але не більше одного року.

5.5 Академічна відпустка у зв'язку з захистом дисертації до закінчення нормативного строку підготовки.

Оплачувана академічна відпустка аспіранта у зв'язку з захистом дисертації до закінчення нормативного строку підготовки в аспірантурі за освітньо-науковою програмою на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії надається відповідно до Постанови КМУ від 23 березня 2016 р. № 261 «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)».

Тривалість академічної відпустки визначається різницею між нормативним строком навчання за освітньо-науковою програмою підготовки освітнього ступеня доктор філософії і строком захисту дисертації.

5.6 Допуск на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, незалежно від причин переривання навчання, здійснюється наказом Ректора на підставі заяви здобувача (форма – Додаток 17) до деканату факультету / директорату інституту, керівника аспірантури не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

5.6.1 Якщо здобувач перебував в академічній відпустці за медичними показниками, та супровідним документом до заяви має бути висновок лікарсько-консультативної комісії.

5.6.2 Здобувачі вищої освіти, які перебували в академічній відпустці у зв'язку з проходженням строкової військової служби, до заяви додається документ про закінчення строкової військової служби.

5.7 Допуск на навчання здобувачів вищої освіти, яким надано академічну відпустку, здійснюється як правило, під час канікул.

5.8 Здобувачі вищої освіти, які не надали, в установлений термін документи для допуску на навчання, відраховуються з Університету.

5.9 Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки пов'язані з участю у програмах академічної мобільності, у зв'язку з призовом на строкову військову службу, за сімейними обставинами розглядаються проректором за напрямом роботи, академічна відпустка за медичними показниками – Ректором університету спільно з представниками лікувально-профілактичної установи, яка проводить медичне обслуговування здобувачів вищої освіти.

6. Повторне навчання

6.1 Повторне навчання – повторне проходження здобувачем вищої освіти навчальних дисциплін, з яких він не отримав встановленої в Університеті мінімальної кількості балів (60).

6.2 Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання ним, до початку екзаменаційної сесії, навчального плану поточного семестру з поважних причин, які підтверджені відповідними документами, а саме:

- тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями;
- часті захворювання (понад один місяць семестру);
- службові відрядження (для здобувачів заочної форми навчання);
- складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

6.3 Довідки про захворювання здобувачів вищої освіти під час навчального семестру завіряються в лікувально-профілактичній установі (далі ЛПУ), яка його обслуговує, і надається до деканату факультету / дирекції інституту Університету протягом тижня після закінчення лікування.

6.4 Повторне навчання через тривалі або часті захворювання здобувачам вищої освіти заочної форми навчання надається на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

6.5 Здобувачі вищої освіти першого курсу, які навчаються за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмами для здобуття освітнього рівня бакалавра або магістра правом на повторне навчання **не користуються**.

6.6 Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішується Ректором університету за поданням декана факультету / директора інституту, керівника аспірантури на підставі заяви здобувача (форма – Додаток 18) до початку відповідного семестру, як правило, під час канікул і оформлюється відповідним наказом.

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

6.8 Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути зараховані навчальні дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю (екзамен, диференційний залік) вони мали позитивну оцінку.

6.9 Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача (форма – Додаток 20) і за згодою декана факультету / директора інституту, керівника аспірантури.

6.10 Під час надання повторного курсу навчання можливе виникнення академічної різниці, за результатами змін у навчальному плані, яку здобувач вищої освіти повинен ліквідувати до початку семестрового контролю.

6.11 Здобувачам вищої освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням та мають право на призначення мінімальної ординарної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі.

6.12 В інших випадках повторне навчання здобувачів вищої освіти можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за Договором або за кошти фізичних (юридичних) осіб.

6.13 За період навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра здобувач вищої освіти може скористуватися правом на проходження повторного курсу навчання не більш двох разів, інших освітніх та наукових ступенів – одного разу.

6.14 Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до повторного навчання, відраховуються з Університету.

7.Оформлення документів

7.1 Здобувачу вищої освіти, який відрахований з Університету або переведений до іншого закладу вищої освіти, видається академічна довідка встановленої форми та оригінал документа про раніше здобуту освіту.

7.1.1 До академічної довідки вносяться відомості про вивчені навчальні дисципліни, захищені курсові роботи / проекти (як окремі освітні компоненти) та звіти за практику, складені диференційовані заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний навчальний семестр.

7.1.2 Здобувачу вищої освіти, який до відрахування з Університету навчався в декількох закладах вищої освіти, до академічної довідки, перед переліком навчальних дисциплін, що вивчались в Університеті, вносяться результати навчання (навчальні дисципліни та оцінки) отримані ним під час навчання в цих закладах.

7.1.3 До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких здобувач вищої освіти одержав оцінку “незадовільно”.

7.1.4 Здобувачі вищої освіти, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзамени і диференційовані заліки видається академічна довідка з записом, що здобувач вищої освіти диференційовані заліки та екзамени не складав.

7.1.5 Здобувач вищої освіти, який продовжує навчання в Університеті витяг з академічної довідки видається за заявою.

7.1.6 У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

- 7.1.7 Реєстрація академічних довідок здійснюється в журналі реєстрації видачі академічних довідок (форма – № Н-3.01).

7.2 До особової справи здобувача вищої освіти, переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого, вкладаються:

- виписка з наказу про зарахування;
- заява здобувача про переведення або поновлення;
- академічна довідка або оригінал документа про попередню освіту.

7.3 Здобувачу вищої освіти, який поновлений або переведений в Університет, оформлюється навчальна картка з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами (форма – Додаток 19) з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі вищої освіти. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету, директор інституту, керівник аспірантури.

Додаток 1

Ректору/Проректору
Національного технічного
університету “Харківський
політехнічний інститут”

_____ студента (ки) _____ курсу

_____ (бюджет або контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

про те, що у період з
from

по
to

він (вона) навчався(лась) у **Національному технічному університеті
«Харківський політехнічний інститут»**

He (she) studied at the

**National Technical University
"Kharkiv Polytechnic Institute"**

**Інститут
Institute**

Код та назва
спеціальності
Code and Program Subject
Area

Спеціалізація
Study program

Освітня програма
Educational program

Індивідуальний номер студента в ЄДЕБО
Student ID in USEDE

Дата народження
Date of birth

Місце народження (країна)
Place of birth
(Country)

**Україна
Ukraine**

Назва дисципліни (курсу) / Course title	Код дисципліни / Course code	Кредити Європейської кредитної трансферно- накопичувальної системи / ECTS credits	Оцінка за шкалою вищого навчального закладу / Institutional Grade
1	2	3	4
1 семестр/1 semester			

B	82	89
C	75	81
D	64	74
E	60	63
Fx	35	59
F	1	34

Відрахований(а) _____

Expelled _____
(reason of expulsion according the order)

за наказом _____
order _____

Проректор Р.П. Мигущенко Директор
Prorektor Ruslan P. Mygushchenko Director

М.П. _____
Seal " ____ " _____ 2019 р.

Гарант освітньої програми _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Head of Educational program _____
(Family name, Given name(s), position)

Тел./Tel.: +38 (057) 707-66-00 Факс/Fax: +38 (057) 707-66-01 E-mail: omsroot@kpi.kharkov.ua

Додаток 3

Ректору/Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

громадянина (ки) _____
(прізвище, ім'я,

по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на _____ курс спеціальності _____

_____ (шифр, повна назва спеціальності)

на освітньо-професійну (освітньо-наукову) програму _____

_____ (назва освітньої програми)

_____ факультету / інституту

_____ (скорочена назва)

_____ форма навчання, був відрахований наказом № _____

_____ (денна, заочна)

Від _____

_____ (дата)

_____ (вказується причина відрахування)

_____ (попереднє місце навчання)

До заяви додаю: - академічну довідку;
- протокол засідання ЦПК Університету

_____ (дата)

_____ (підпис)

Відмітка про наявність академічного розходження _____

_____ (вказуються освітні компоненти)

_____ (рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____

_____ (скорочена назва)

_____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток 4

Ректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"
проф. Соколу Є.І.
студента (ки) _____ курсу

_____ (бюджет, контракт)

форма навчання _____

_____ (денна або заочна)

академічна група _____

спеціальність _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу дозволити перевід до _____
(назва вищого навчального закладу)

у зв'язку з _____
(причина переведення)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____
(вказуються освітні компоненти)

_____ (рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

_____ (дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 5

Ректору
Національного технічного університету
“Харківський політехнічний інститут”
проф. Соколу Є.І.
студента (ки) _____ курсу

_____ (бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

_____ (повна назва закладу в якому навчались)

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу Вашої згоди на перевід до Національного технічного університету
“Харківський політехнічний інститут” у зв’язку з _____

(причина переведення)

на спеціальність _____
(шифр, повна назва спеціальності)

освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма _____

(повна назва програми)

_____ факультету / інституту, _____ форма навчання,
(скорочена назва) (денна, заочна)

освітній ступінь навчання _____

(дата)

(підпис)

Відмітка про наявність академічного розходження _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 6

Проректору
Національного технічного університету
“Харківський політехнічний інститут”

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене _____ з _____ курсу
(дата)
_____ факультету / інституту, спеціальність _____
(скорочена назва) (шифр, повна назва)
_____, освітньо-професійна (освітньо-наукова)
спеціальності)
програма _____ на _____ курс
(повна назва програми)
_____ факультету / інституту, спеціальність _____
(скорочена назва) (повна назва спеціальності)
_____, освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма

(повна назва програми)
_____ форма навчання, освітній ступінь навчання _____
(денна, заочна)

(дата) _____
(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)
Відмітка про наявність академічного розходження _____

(вказуються освітні компоненти)

_____ (рішення декана факультету / директора інституту)
Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)
Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 7

Проректору
Національного технічного університету
“Харківський політехнічний інститут”

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)
форма навчання _____
(денна або заочна)
академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з _____ семестру _____ курсу
(номер)
спеціальності _____
(шифр, повна назва спеціальності)
освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми _____
(назва освітньої програми)
денної форми на заочну форму навчання без зміни спеціальності та освітньої
програми, на контрактній основі

(дата)

(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічного розходження _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) _____
(підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) _____
(підпис)

Додаток 8

Проректору
Національного технічного
університету “Харківський
політехнічний інститут”

_____ студента (ки) _____ курсу
бюджетної форми навчання
академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за контрактом на факультеті /
інституті _____
(повна назва)
з _____ за власним бажанням.
(дата)

(дата)

(підпис)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 9

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

_____ студента (ки) _____ курсу
навчання за контрактом
академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене для участі у рейтингу на навчання за кошти державного бюджету на факультету / інституті _____

(повна назва)

_____ на вільне місце державного замовлення у зв'язку (вказати причину переведення).

До заяви додаю: (надаються документи, що підтверджують необхідність переведення та мають право навчання за державним замовленням поза конкурсом або мають право в участі в рейтингу)

(дата)

(підпис)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____

(скорочена назва)

(підпис)

(дата)

Додаток 10

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____

(денна або заочна)

академічна група _____

спеціальність _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку за станом здоров'я
з _____ до _____
(дата) (дата)

До заяви додаю копію висновку ЛКК

_____ (дата)

_____ (підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____
(вказуються освітні компоненти)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)
_____ (дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 11

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

_____ студентки _____ курсу

_____ (бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами з _____ до _____
(дата) (дата)

До заяви додаю: довідку з медичного закладу

(дата)

(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 12

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею 3 -річного віку з _____ до _____
(дата) (дата)

До заяви додаю: копію свідоцтва про народження дитини.

(дата)

(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 13

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею 6 -річного віку у зв'язку _____
(хвороба, потребує домашнього догляду)

з _____ до _____
(дата) (дата)

До заяви додаю: - копію свідоцтва про народження дитини;
- довідку з медичного закладу

(дата)

(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 14

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку з _____ до _____
(дата) (дата)
у зв'язку із необхідністю догляду за членом сім'ї.

До заяви додаю копію висновку ЛКК.

(дата)

(підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

(вказуються освітні компоненти)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 15

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку з _____ до _____
(дата) (дата)
у зв'язку з від'їздом на навчання до _____
(вказати назву вузу, країни)
за програмою академічної необхідності.

До заяви додаю: копію документів які надають право (рішення конкурсної комісії, договір Університету з іншим закладом вищої освіти)

(дата)

(підпис)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 16

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку у зв'язку з призовом на строкову військову службу до Збройних сил України

з _____ до _____
(дата) (дата)

До заяви додаю: повістка видана _____
(вказується назва військомату)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

(вказуються освітні компоненти)

_____ (рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

_____ (дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 17

Проректору
Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

_____ студента (ки) _____ курсу

_____ (бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене з _____ до навчального процесу зі
(дата)
спеціальності _____
(повна назва)
за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою _____
після завершення академічної відпустки
(повна назва)
відповідно до наказу _____
(вказати номер наказу про надання академічної відпустки)

До заяви додаю: копію висновку ЛКК; документ про закінчення строкової
військової служби; про виконання програми академічної
мобільності)

(дата)

(підпис)

(рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

(дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 18

Проректору
Національного технічного університету
“Харківський політехнічний інститут”

студента (ки) _____ курсу

(бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

академічна група _____
спеціальність _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу надати мені право на повторне навчання у _____ семестрі на _____ курсі за (денною / заочною) формою навчання на договірних умовах за академічну неуспішність, за станом здоров'я, за складними сімейними обставинами, службове відрядження, тощо) з _____ до _____
(дата) (дата)

З порядком ліквідації академічної різниці ознайомлений.

До заяви додаю: надаються документи, що засвідчують підстави для надання права на повторне навчання

_____ (дата)

_____ (підпис)

Заборгованість плати за навчання _____
(відсутня або вказати суму заборгованості)

Відмітка про наявність академічної заборгованості _____

_____ (вказуються освітні компоненти)

_____ (рішення декана факультету / директора інституту)

Декан факультету / директор інституту _____
(скорочена назва) (підпис)

_____ (дата)

Оператор ЄДЕБО факультету/інституту _____
(IDперсони) (підпис)

Додаток 19

Декану факультету /
директору інституту
студента (ки) _____ курсу

_____ (бюджет, контракт)

форма навчання _____
(денна або заочна)

_____ (назва закладу вищої освіти попереднього

_____ навчання)

спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені навчальну(і) дисципліну(и) на підставі
навчальної(их) дисципліни(ін) із якої(их) я атестований(на) у _____
(назва закладу

вищої освіти)

З порядком перезарахування я ознайомлений(на).

До заяви додаю: _____
(назви документів які засвідчують атестацію)

(дата)

(підпис)