

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм переведення, відрахування та поновлення осіб, які здобувають вищу освіту в «Академії мистецтв імені Павла Чубинського» (далі - Академія).

1.2. Положення укладено у відповідності з частиною п'ятою статті 46 Закону України «Про вищу освіту», розділом сьомим статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативною базою Міністерства освіти і науки України.

1.3. Це Положення є обов'язковим для виконання в коледжі – структурному підрозділі Академії, що готує фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до врегулювання питання Міністерством освіти і науки України – центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.4. Переведення та поновлення до складу студентів першого курсу на основі базової загальної середньої освіти здійснюється в порядку, передбаченому для переведення та поновлення до складу студентів першого курсу на основі повної загальної середньої освіти. Відрахування неповнолітніх здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється за погодженням із службою у справах неповнолітніх.

1.5. Переведення й поновлення студентів здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Допускаються винятки за умови наявності поважних причин, підкріплених офіційними документами.

1.6. Усі переведення, відрахування та поновлення студентів здійснюються за наказом ректора Академії.

2. Переведення студентів

2.1. Особи, які навчаються в Академії, можуть бути переведені з:

- іншого закладу вищої освіти і до іншого закладу вищої освіти;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) на іншу в межах напрямку підготовки;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

2.2. Переведення студентів здійснюється за умови відсутності академічної заборгованості з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки фахівців зі спеціальності на поточний навчальний рік.

У межах навчального року до навчання в наступному семестрі, як правило, допускаються студенти, які не мають академічної заборгованості. У випадку тимчасової непрацездатності, підтверженої довідкою закладу охорони здоров'я, і неможливості з'явитись на підсумковий контроль або іншої поважної причини (відрядження в Україні чи за кордоном для виконання завдань у форматі освітніх програм спеціальності, програм академічної мобільності, участь у олімпіадах,

наукових конференціях, конкурсах, семінарах, спортивних змаганнях і тренуваннях, мистецьких виставах, концертах тощо) за наказом ректора студенту може бути продовжено термін семестрового контролю, але не більше, як на місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або закінчення терміну відрядження за наказом ректора.

Студенти допускаються до навчання в наступному семестрі, якщо мають академічну заборгованість з однієї-двох навчальних дисциплін.

2.3. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється, як правило, після завершення терміну семестрового контролю, визначеного наказом ректора. Якщо студент, що навчається за державним замовленням, ліквідував академічну заборгованість у період семестрового контролю, він не може бути включений до рейтингу осіб, що навчаються за кошти державного бюджету, і претендувати на стипендію. Такий студент включається лише до загального рейтингу студентів.

Ліквідація академічної заборгованості з екзаменаційної навчальної дисципліни здійснюється шляхом повторного складання семестрового екзамену. Допускається повторне складання екзамену не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється кафедрою або ПЦК. Кожна спроба повторного складання екзамену фіксується документально в додатковій відомості.

Якщо за дві повторні спроби студент не зміг ліквідувати академічну заборгованість за перший семестр навчального року, йому надається право повторного вивчення навчальної дисципліни (в тому числі за індивідуальним планом) протягом другого семестру за умови, що кількість навчальних дисциплін, з яких студент має академічну заборгованість, не перевищує двох.

У цьому випадку студент пише заяву на ім'я ректора Академії про дозвіл на повторне вивчення дисципліни за відповідним індивідуальним графіком, який складається викладачем і затверджується завкафедри (головою ПЦК). Ліквідація академічної заборгованості може здійснюватися як по мірі зарахування окремих тем і модулів, так і за рахунок процедури складання семестрового екзамену (заліку).

Ліквідація академічної заборгованості із заліку здійснюється на індивідуально-консультативних заняттях до початку наступного семестру.

2.4. Переведення студентів на першому курсі забороняється. За виняткових обставин ці питання можуть розглядатись в Академії за вказівкою Міністерства освіти і науки України.

2.5. Особи, які вступили до закладів вищої освіти, навчалися за рахунок коштів державного бюджету і були відраховані з причин, не пов'язаних з невиконанням навчальних планів, порушенням навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання за контрактом з оплатою за рахунок коштів місцевого

бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності таких вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.6. Особи, які навчаються на контрактній основі, можуть бути переведені на таких же умовах до інших закладів вищої освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку. Вищезгадані особи можуть бути переведені й на вакантні місця державного замовлення в Академії на конкурсній основі відповідно до вимог п.2.7 даного Положення.

2.7. Переведення осіб які навчаються в Академії на контрактній основі, на навчання за кошти державного бюджету здійснюється після першого курсу навчання в межах ліцензованого обсягу підготовки зі спеціальності за наявності вакантних місць державного замовлення на підставі рішення стипендіальної комісії відповідно до «Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»».

Визначальним критерієм переведення є рейтинг студента-претендента за результатами навчання. При переведенні враховуються соціальні гарантії держави для пільгових категорій громадян (учасників бойових дій та їхніх дітей, внутрішньо переміщених осіб тощо), інші соціальні фактори, а також наукові, творчі здобутки та громадська активність студентів.

2.8. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені до Академії на умовах, передбачених для осіб, які навчаються в державному закладі вищої освіти на контрактній основі. (п.1.6)

2.9. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом переведення до Академії.

2.10. Відповідно до двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу або з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.11. Переведення студентів з одного закладу вищої освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох закладів освіти.

2.12. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.13. Студент, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора Академії заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду,

звертається з цією заявою до ректора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

Заява про переведення або поновлення розглядається в Академії протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання, або причину відмови.

2.14. За умови позитивного розгляду заяви й ліквідації академічної різниці ректор Академії видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

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

2.16. Ректор (директор) закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу закладу освіти, від якого надійшов запит. У закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальна картка студента, залікова книжка студента та список надісланих документів. Порядок збереження цих документів такий, як і особових справ студентів.

2.17. Ректор Академії, в разі переведення студента з іншого закладу освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

3. Відрахування студентів та переривання навчання

3.1. Студент може бути відрахований з Академії:

- за академічну неуспішність;
- за власним бажанням;
- за невиконання вимог навчального плану;
- за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів);
- за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, академічної доброчесності;
- за порушення умов контракту;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- закінчив теоретичний курс навчання та не атестований Атестаційною кваліфікаційною комісією;

Інші причини:

- у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) закладу освіти;
- у зв'язку з набуттям чинності вироку суду;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти;

- у зв'язку з помилковим вибором форми фінансування;
- у зв'язку з порушенням візового режиму;
- у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
- у зв'язку із завершенням навчання.

3.2. Відрахування студентів через невиконання вимог навчального плану (академічну неуспішність) здійснюється на початку нового навчального року в разі невиконання «Індивідуального навчального плану студента» за минулий навчальний рік (за наявності академічної заборгованості з двох навчальних дисциплін на перший день навчального семестру).

3.3. Відрахування осіб через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) за результатами першого семестру даного навчального року здійснюється:

- на початку другого навчального семестру у випадку академічної заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін, передбачених на перший семестр «Індивідуальним навчальним планом студента»;
- в кінці другого навчального семестру до дня початку семестрової атестації у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість за перший семестр.

3.4. Відрахування за порушення умов контракту здійснюється за наявності заборгованості оплати за навчання в терміни, що перевищують вказані у контракті.

3.5. Відрахування за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу здійснюється у випадку, коли після зарахування студент не приступив до занять протягом 10 днів, систематичний пропуск занять без поважних причин, що позначається на якості навчання (для очної форми навчання).

3.6. Відрахування за порушення правил внутрішнього розпорядку здійснюється, якщо студент:

- знаходився в нетверезому стані, чи стані наркотичного сп'яніння, вживав наркотичні речовини на території Академії;
- грубо порушував правила проживання в гуртожитку та поведінки в Академії тощо.

3.7. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з Академії (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освітніх пільг з оплати навчання.

3.8. Відрахування за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та академічної доброчесності здійснюється за погодженням зі студентською радою Академії.

3.9. Відповідно до положень частини 2 статті 46 Закону України «Про вищу освіту» здобувач має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відтермінування від неї або добровільною службою у ЗСУ чи територіальній обороні, з навчанням та стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка.

3.10. У разі неповного (часткового виконання) «Індивідуального навчального плану студента» за навчальний рік студент за власним бажанням може залишитися на повторне навчання на цьому ж курсі в межах місць, що не перевищують ліцензованого обсягу підготовки фахівців. Заява на повторне навчання подається до початку навчального року. Студенти, що навчались за кошти державного бюджету втрачають право на навчання за цією формою, після укладення відповідної угоди вони навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб.

3.11. Порядок надання академічної відпустки та реалізація права студента на повторне навчання регламентується «Положенням про академічні відпустки та повторне навчання у КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»».

3.12. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх.

4. Поновлення до складу студентів

4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється за наказом ректора Академії незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання із урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу та «Індивідуальний навчальний план студента».

4.2. До Академії можуть бути поновлені особи, які відраховані з акредитованих закладів освіти.

4.3. Поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані із закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

4.4. Студенти, які навчалися в неакредитованих закладах освіти, не користуються правом поновлення до Академії.

4.5. Заява про переведення або поновлення розглядається в Академії протягом двох тижнів, заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови.

4.6. Порядок і терміни ліквідації академічної різниці встановлюється на основі чинних навчальних планів підготовки фахівців зі спеціальності. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

4.7. Поновлення студентів на перший курс забороняється.

Ректор Академії має право поновити на другий курс студентів, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5. Оформлення документів

5.1. Студентові, який відрахований з Академії, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 29.12.2009 року №1571 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», оригінал документа про повну загальну середню освіту (базову загальну середню) освіту, а студентам, яким присвоєно попередні освітньо-кваліфікаційні рівні (молодший спеціаліст, фаховий молодший бакалавр, бакалавр) - оригінали відповідних документів.

До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом Академії і скріпленої гербовою печаткою; завірені у встановленому порядку, скріплені печаткою Академії «Індивідуальний навчальний план студента» (залікова книжка) та «Навчальна картка студента» із зазначенням виконання студентом навчального плану.

5.2. Відомості про вивчені предмети та складений підсумковий контроль (заліки і екзамени) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

5.3. В академічній довідці студентам, які навчалися без відриву від виробництва, у графі «Кількість кредитів ЄКТС/годин за навчальним планом» зазначається кількість кредитів ЄКТС/годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

5.4. Студентові, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки та бали, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку в академічній довідці перед переліком предметів, складених у закладі освіти, який видає довідку, зазначаються предмети, складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

5.5. Студентові, який поновлений в Академії видається «Індивідуальний навчальний план студента» (залікова книжка) з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками (балами), одержаними в іншому навчальному

закладі. Перезарахування предметів здійснює завідуючий відділенням, завідуючий кафедри.

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

5.7. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносять такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія і номер академічної довідки;
- напрям підготовки (спеціальність);
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.