

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА
АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА
АРХІТЕКТУРИ



А. Ковров
2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відрахування, переривання навчання, переведення, поновлення та надання права на повторне навчання здобувачам вищої освіти

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради
Одеської державної академії
будівництва та архітектури
Протокол № 5
від «23» 12 2021р.

Одеса 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, переведення, поновлення та надання права на повторне навчання здобувачам вищої освіти в Одеській державній академії будівництва та архітектури (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу в Одеській державній академії будівництва та архітектури.

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів вищої освіти в Одеській державній академії будівництва та архітектури (далі – Академії).

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі) відраховуються з Академії:

2.1.1) у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2.1.2) за власним бажанням;

2.1.3) за академічну неуспішність;

2.1.4) за порушення графіку навчального процесу;

2.1.5) у випадку переведення до іншого закладу вищої освіти;

2.1.6) за невиконання індивідуального навчального плану;

2.1.7) за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

2.1.8) в інших випадках, передбачених законом.

2.2. Якщо здобувачі 1-го року навчання першого та другого рівнів вищої освіти, без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є рапорт(подання) керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) до Приймальної комісії Академії.

2.3. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

2.3.1) отримано позитивні результати семестрового контролю (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком навчального процесу; у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (в основній відомості отримано оцінки «не з'явився», «не допущено», «незадовільно»), вона ліквідована у встановлені в Академії терміни з позитивним результатом (більше 60 балів за 100- бальною шкалою);

2.3.2) своєчасно подано до захисту атестаційну випускную роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту;

2.3.3) отримано позитивні результати (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) за результатами складання атестаційного(-их) екзамену(-ів) та/або захисту випускної роботи.

2.4. Для оцінки поточного стану виконання здобувачем індивідуального навчального плану проводиться календарний контроль. Незадовільний результат двох календарних контролів з принаймні однієї навчальної дисципліни (освітнього компонента) індивідуального навчального плану може призвести до недопущення здобувача до заходів семестрового контролю і, як наслідок, виникнення академічної заборгованості та, у випадку її неліквідації у встановлені терміни, відрахування з Академії.

2.5. Невиконання здобувачем п. 2.3.1 для принаймні однієї дисципліни (освітньої компоненти) індивідуального навчального плану або невиконання здобувачем останнього року навчання п. 2.3.2 чи п. 2.3.3 вважається невиконанням індивідуального навчального плану і є підставою для повторного вивчення дисциплін, надання права на повторне навчання або відрахування здобувача з Академії.

2.6. Невиконання або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Академії рішення про відрахування аспіранта або докторанта.

2.7. Порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

2.8. Відрахування з Академії здобувачів вищої освіти здійснює ректор за поданням керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) або заяви здобувача вищої освіти за погодженням з:

2.8.1) студентськими радами факультетів/інститутів або Академії – для студентів;

2.8.2) радою молодих вчених Академії – для аспірантів;

2.8.3) первинною профспілковою організацією студентів – для студентів, які є членами профспілки студентів Академії;

2.8.4) начальником відділу контрактного навчання та працевлаштування для студентів та аспірантів.

2.9. Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

3. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми.

Таким особам надається академічна відпустка за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, за сімейними обставинами тощо.

3.2. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до законодавства України.

3.3. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

3.4. Протягом терміну навчання за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання на даному рівні вищої освіти.

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

3.6. Здобувачі, які протягом семестру мали пропуски занять, не надавали підтвердних документів щодо тимчасової непрацездатності (медична довідка за формою 095-о) або складних сімейних обставин та отримали під час семестрового контролю оцінки «незадовільно» з однієї чи більше навчальних дисциплін (освітніх компонентів), вважаються такими, що не виконали індивідуальний навчальний план і права на надання академічної відпустки за станом здоров'я та за сімейними обставинами не мають.

3.7. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.

3.8. Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора академії на підставі заяви здобувача поданої у 30-ти денний період до закінчення терміну академічної відпустки та підтвердних документів (за винятком академічної відпустки за сімейними обставинами). Здобувачі, які не подали заяву та документи в установлений термін, відраховуються з Академії.

3.10. Призначення стипендій та виплата грошової допомоги здобувачам, яким надано академічну відпустку, регламентується Правилами призначення академічних

стипендій, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Кабінету Міністрів України.

3.11. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача й обґрунтованого подання керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) розглядає та вирішує ректор Академії.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Академії за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

4.2. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з:

4.2.1) одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;

4.2.2) однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу (крім магістрів та аспірантів);

4.2.3) однієї форми навчання на іншу в межах спеціальності;

4.2.4) з навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету в межах освітньої програми.

4.3. Переведення здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти, на якому навчається здобувач, на такий самий курс або на курс нижче.

Переведення здобувачів, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

4.4. Переведення здобувачів вищої освіти на першому курсі забороняється. У виняткових випадках ці питання розглядаються Міністерством освіти і науки України.

4.5. Переведення здобувачів з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти та зі збереження умов, на яких вони навчаються.

4.6. Здобувачі, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі.

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

4.8. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

4.8.1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

4.8.2) наявність вакантних місць державного замовлення;

4.8.3) відповідність здобувача вимогам до вступників на відповідну освітню програму Академії, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем вищої освіти для освітньої програми, на яку він переводиться;

4.8.4) згода керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) до якого бажає перевестись здобувач (при переведенні в межах Академії);

4.8.5) згода замовника, що фінансує підготовку (у випадку переведення здобувача, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб);

4.8.6) обсяг академічної різниці – при переведенні здобувача на другий - третій курси не може перевищувати 20 кредитів на рік (10 кредитів при переведенні на останній курс чи рік навчання).

4.9. У всіх випадках розгляду питань переведення здобувачів, керівники структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) повинні враховувати необхідність виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

4.10. Заявникам, які претендували на переведення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, у разі неможливості зарахування на місце державного замовлення, надається право переведення на навчання за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб (за наявності вакантних місць в межах ліцензійного обсягу).

4.11. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію, здобувачі, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

5.3. Поновлення здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

5.4. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу освітньої програми, джерела фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням:

5.4.1) наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;

5.4.2) наявності згоди керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) до якого поновлюється особа;

5.4.3) відповідності особи вимогам до вступників на відповідну освітню програму Академії, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем вищої освіти для освітньої програми;

5.4.4) обсягу академічної різниці – при поновленні здобувача на другий - третій курси не більше 20 кредитів на рік (10 кредитів при поновленні на останній курс чи рік навчання);

5.4.5) рішення Приймальної комісії.

5.5. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, під час канікул.

5.6 Поновлення здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти, з якого було відраховано особу, що поновлюється.

5.7. Поновлення на перший курс навчання забороняється.

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

5.9. Поновлення осіб до Академії здійснює ректор за заявою здобувача вищої освіти за погодженням з:

5.9.1) студентськими радами факультетів/інститутів або Академії – для студентів;

5.9.2) радою молодих вчених Академії – для аспірантів та докторантів;

5.9.3) первинною профспілковою організацією студентів – для студентів, аспірантів та докторантів, які є членами профспілки студентів Академії;

5.9.4) начальником відділу контрактного навчання та працевлаштування для студентів та аспірантів, що поновлюються на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

5.9.5) керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру);

5.9.6) провідним юристконсультантом.

5.10. Заявникам, які претендували на поновлення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, у разі відсутності таких місць, надається право поновлення за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

6. НАДАННЯ ПРАВА НА ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ

6.1 Підставою для надання здобувачу права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі

захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо).

Довідки про захворювання здобувачу під час семестру завіряються в лікувально-профілактичній установі, яка його обслуговує, і подаються до вищого закладу освіти протягом тижня після закінчення лікування.

6.2. Питання про надання здобувачу права на повторне навчання вирішується керівником закладу вищої освіти за поданням керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

6.3. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

6.4. Здобувачам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче "задовільно", "добре" або "зараховано".

Перезарахування здійснюється керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), на підставі заяви студента .

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

7. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ

7.1. Документи та процедурні питання відрахування:

7.1.1) наказ про відрахування зі складу здобувачів вищої освіти із зазначенням підстав для відрахування готується керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), де навчався здобувач, на підставі заяви здобувача або рапорта/подання керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) та інших супровідних документів, що обґрунтовують підстави відрахування (за необхідності). При відрахуванні неповнолітньої особи до наказу обов'язково додається лист-звернення керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) до служби у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади за місцем постійного проживання цієї особи та лист- відповідь від служби з погодженням відрахування;

7.1.2) після відрахування до особової справи здобувача для передачі її в архів додаються:

- копія академічної довідки, підписана ректором (проректором) і скріплена гербовою печаткою;

- завірена керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) залікова книжка;

- студентський квиток;

- скріплена печаткою за підписом керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) навчальна картка із зазначенням результатів виконання індивідуального навчального плану та всіх документів, які відображають процес навчання здобувача.

7.1.3) особі, відрахованій до завершення навчання за освітньою програмою, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про раніше здобуту освіту за наявності обхідного листа.

7.2. Документи та процедурні питання переведення з Академії до іншого закладу вищої освіти:

7.2.1) при переведенні до іншого закладу вищої освіти здобувач подає заяву з візою керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) на ім'я ректора Академії і після отримання візи-погодження з цією заявою звертається до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись. Заява подається до деканату та після отримання візи керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) передається на розгляд ректору;

7.2.2) у випадку позитивного рішення щодо переведення здобувача, заклад вищої освіти, до якого він переводиться, направляє до Академії запит щодо одержання його особової справи, який є підставою для формування наказу про відрахування здобувача з Академії у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;

7.2.3) здобувачу факультетом/інститутом/центром, де він навчався до переведення, видається академічна довідка;

7.2.4) за запитом Академія формує та в тижневий термін пересилає на адресу закладу вищої освіти, до якого здобувач переводиться, його особову справу. При цьому, в Академії залишаються копії академічної довідки, навчальної картки, залікова книжка, студентський квиток здобувача та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів є ідентичним порядку збереження особових справ здобувачів.

7.3. Документи та процедурні питання переведення до Академії з іншого закладу вищої освіти:

7.3.1) при переведенні здобувача до Академії з іншого закладу вищої освіти, здобувач має надати до Академії (до деканату факультету/інституту/центру, куди він бажає перевестись) заяву про переведення з візою-погодженням керівника закладу вищої освіти, з якого він переводиться до Академії. До заяви додаються завірена копія навчальної картки з результатами навчання.

Заява про переведення розглядається керівництвом Академії в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або аргументована причина відмови;

7.3.2) рішення щодо можливості переведення до Академії приймається за результатами роботи Комісії (створюється розпорядженням керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру)) з визнання результатів навчання, на освітню програму якої переводиться здобувач, на підставі його заяви щодо визнання результатів попереднього навчання, розгляду завіреної копії його навчальної картки та результатів співбесіди (за необхідності).

На підставі протоколу визнання результатів попереднього навчання керівник структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) приймає рішення щодо можливості переведення здобувача, візує його заяву, і передає заяву на розгляд ректору Академії для отримання візи-погодження щодо переведення;

7.3.3) за умови позитивного рішення ректора Академії щодо переведення, деканатом факультету/інституту/центру, до якого переводиться здобувач, формується наказ щодо допуску здобувача до занять в Академії і надсилається запит до закладу вищої освіти, з якого він переводиться, щодо передачі особової справи здобувача. До особової справи додається академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення (видається здобувачу вищої освіти тим закладом освіти, з якого він переводиться до Академії);

7.3.4) після отримання особової справи здобувача, керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), до якого він переводиться, формується наказ про зарахування здобувача вищої освіти до Академії;

7.3.5) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо переведення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги.

7.4. Документи та процедурні питання переведення в межах Академії (в інший підрозділ, на іншу освітню програму, в іншу групу, при зміні джерела фінансування):

7.4.1) переведення здобувача в межах Академії здійснюється за заявою здобувача на ім'я ректора з візою-погодженням керівників структурних підрозділів (факультету/інституту), до якого бажає перевестись здобувач та у якого навчається зараз. Заява подається до деканату факультету/інституту/центру, куди переводиться здобувач.

До заяви додаються завірена копія навчальної картки здобувача за весь період навчання до моменту переведення (при переведенні між факультетами/інститутами видається керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), де навчається здобувач, а при переведенні в межах одного факультету/інституту – деканатом цього факультету/інституту).

Розгляд заяви щодо переведення здійснюється керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), куди переводиться здобувач вищої освіти, за поданням

заступника декана/директора з навчально-виховної роботи в термін до двох тижнів і заявнику повідомляються умови переведення або аргументовані причини відмови;

7.4.2) рішення про переведення приймається за результатами роботи Комісії (створюється розпорядженням керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру)) з визнання результатів навчання, на освітню програму якої переводиться здобувач вищої освіти, на підставі заяви здобувача щодо визнання результатів попереднього навчання, розгляду завіреної копії його навчальної картки та співбесіди з ним (за необхідності);

7.4.3) протокол визнання результатів попереднього навчання є підставою для прийняття керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) рішення щодо переведення здобувача;

7.4.4) при позитивному результаті розгляду заяви про переведення і виконанні умов переведення, керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), куди переводиться здобувач, видається наказ про переведення;

7.4.5) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо переведення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги;

7.4.6) після видачі наказу про переведення, навчальна картка здобувача передається відповідальною особою за ведення та зберігання навчальних карток в підрозділі, де раніше навчався здобувач, до деканату підрозділу, до якого він переводиться (при переведенні з одного факультету/інституту на інший).

7.5. Документи та процедурні питання поновлення до складу здобувачів вищої освіти Академії:

7.5.1) особа, яка бажає поновитись до Академії, звертається з заявою про поновлення на ім'я ректора до керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), куди бажає поновитись. До заяви додаються академічна довідка або інші документи про освіту, де висвітлені назви навчальних дисциплін (освітніх компонентів), їх обсяг в кредитах ЄКТС, оцінки, отримані з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) та пояснення системи оцінювання закладу освіти, де він навчався (для заявників, які раніше навчались в інших закладах вищої освіти).

Заява про поновлення розглядається керівництвом Академії в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або аргументована причина відмови;

7.5.2) підставою для прийняття рішення щодо поновлення є протокол визнання результатів попереднього навчання, який формується за результатами роботи Комісії (створюється розпорядженням керівника структурного підрозділу

(факультету/інституту/центру)) з визнання результатів попереднього навчання, на освітню програму якої поновлюється заявник. Підставою для скликання засідання комісії є заява про визнання результатів на ім'я керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), куди поновлюється заявник. За результатами роботи Комісії з визнання результатів формується академічна різниця, яка має бути ліквідована у встановлені факультетом/інститутом терміни;

7.5.3) надання додаткових освітніх послуг з ліквідації академічної різниці здійснюється на підставі заяви та договору про надання додаткових освітніх послуг, укладеного із заявником;

7.5.4) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо поновлення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги;

7.5.5) за умови позитивного результату розгляду заяви і виконання умов поновлення, деканатом формується наказ про поновлення;

7.5.6) якщо поновлення здійснюється на той же факультет/інститут, з якого він був відрахований попередня навчальна картка здобувача продовжує вестись, а іншому випадку - оформлюється нова.

7.6. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я:

7.6.1) підставою для надання академічної відпустки за станом здоров'я є заява здобувача на ім'я ректора Академії, оригінали медичних довідок (форма 095/о), що засвідчують його тимчасову непрацездатність (понад один місяць за семестр). Довідка про тимчасову непрацездатність надається до деканату протягом 5 днів з моменту одужання здобувача та виходу його на навчання.

7.6.2) заява розглядається керівництвом факультету/інституту/центру в термін до двох тижнів і за результатами розгляду деканатом факультету/інституту/центру, де навчається здобувач, формується запит до медичного закладу, в якому обслуговується здобувач щодо надання висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) про доцільність академічної відпустки;

7.6.3) у висновку ЛКК зазначається необхідність надання здобувачу академічної відпустки, її рекомендована тривалість або надається рекомендація щодо переведення здобувача за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу освіти.

Висновки лікарів відомчих і територіальних лікувально-профілактичних установ про необхідність надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я, чи звільнення їх від фізичної праці, або перенесення термінів проходження виробничої

практики вважаються недійсними, якщо немає рішення ЛКК або візи головного лікаря (завідуючого) лікувально-профілактичної установи, що обслуговує здобувачів вищої освіти;

7.6.4) на підставі висновку ЛКК керівником структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) готується наказ за підписом проректора щодо надання академічної відпустки з вказанням терміну відпустки та підстави для її надання;

7.6.5) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за станом здоров'я, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача та висновку ЛКК про стан здоров'я, які подаються здобувачем до деканату факультету/інституту/центру не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру.

Висновок ЛКК надається лікувально-профілактичним закладом, який здійснює медичне обслуговування здобувачів за зверненням здобувача (не пізніше як за два тижні до початку семестру). До звернення здобувач додає довідку про стан здоров'я з лікувально-профілактичного закладу, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. За рішенням ЛКК здобувачу може бути рекомендовано пройти комплексне медичне обстеження.

7.7. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за сімейними обставинами:

7.7.1) надання академічної відпустки за сімейними обставинами здійснюється на підставі заяви здобувача та документів, що підтверджують підстави для надання відпустки.

Такими документами можуть бути:

- при вагітності та пологах – медична довідка;
- при догляді за дитиною до досягнення нею 3-х років – свідоцтво про народження дитини, а у разі надання такої відпустки батьку – довідку з місця роботи матері.

- при догляді за дитиною до досягнення нею 6-річного віку у випадку, коли дитина хворіє – свідоцтво про народження дитини, довідка медичного закладу, а у разі надання такої відпустки батьку – довідку з місця роботи матері.

- при необхідності постійного стороннього догляду за хворою дружиною (чоловіком), дитиною, а також батьками своїми чи дружини (чоловіка), що підтверджується відповідним медичним висновком медико-соціальної експертної комісії для осіб віком понад 18 років чи лікарсько-консультативної комісії для осіб до 18 років;

- за інших обставинах, що мають безпосереднє відношення до здобувача вищої освіти та унеможливають його навчання в Академії – документи, які висвітлюють ці обставини.

7.7.2) заява здобувача та документи розглядаються керівництвом структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) в термін до двох тижнів і у випадку позитивного рішення, керівництвом структурного підрозділу (факультету/інституту/центру) формується наказ щодо надання академічної відпустки за підписом керівника структурного підрозділу (факультету/інституту/центру), в якому зазначаються підстави надання відпустки та її термін;

7.7.3) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за сімейними обставинами, здійснюється за наказом ректора на підставі заяви здобувача, поданої в установлений термін 30 днів.

7.8. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу:

7.8.1) підставою для формування наказу про надання здобувачу академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу є заява здобувача та повістка з військового комісаріату. У наказі зазначаються підстава для надання відпустки, та як правило вказується її термін;

7.8.2) поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу здійснюється на підставі заяви здобувача та документу від військового комісаріату про закінчення ним строкової військової служби.