

Додаток до наказу Положення про переведення, відрахування, поновлення та надання академічної відпустки в КПІ ім. Ігоря Сікорського

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ  
ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ  
В КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

1.1 Положення про переведення, відрахування, поновлення та надання академічної відпустки в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та є складовою частиною Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет), зокрема:

1) переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету (зміна освітньої програми, зміна форми навчання, зміна навчального підрозділу, зміна джерела фінансування);

2) переведення між закладами вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення;

3) відрахування з Університету;

4) поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з Університету, інших українських чи іноземних закладів вищої освіти (далі – ЗВО);

5) переривання навчання здобувачами вищої освіти (надання їм академічної відпустки та поновлення на навчання після її завершення).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затвердженого наказом МОН України від 07.02.2024 за №134 (далі – Положення МОН) та інших нормативних документів держави і Університету з питань освіти.

1.4. При внесенні змін до нормативних документів, що врегульовують питання організації освітнього процесу в ЗВО на рівні держави, до внесення змін в нормативні документи Університету, дане Положення продовжує застосовуватися в межах, що не порушують вимоги чинного законодавства.

1.5. Положення та зміни до нього вводяться в дію наказом ректора.

## **2. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В МЕЖАХ УНІВЕРСИТЕТУ**

2.1. Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі) можуть бути переведені в межах Університету:

- з однієї освітньої програми на іншу в межах одного рівня освіти (в тому числі зі зміною спеціальності, групи, кафедри, навчального підрозділу);
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування навчання на інше.

2.2. Переведення здобувачів здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

Переведення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти між освітніми програмами можливе лише за умови виконання ними вимог до вступників на конкретну освітню програму.

2.3. Переведення здобувачів на нижчий курс (рік навчання) здійснюється виключно на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Переведення аспірантів на нижчий курс (рік навчання) за денною формою навчання заборонено.

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

### ***Обов'язкові умови переведення***

2.5. Обов'язковими умовами переведення є:

1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю (освітньою програмою) в межах одного року набору;

2) виконання до переведення або не пізніше дати допуску до атестації вимог до вступників на відповідну освітню програму, що діяли в рік вступу контингенту здобувачів, до якого доєднується особа, або в один з наступних років, але не пізніше року подання здобувачем заяви про переведення;

3) обсяг академічної різниці на день допуску до занять не більше 20 кредитів ЄКТС з її включенням до індивідуального навчального плану здобувача (обов'язкових та/або вибіркових освітніх компонентів);

4) виконання освітніх компонентів академічної різниці до переведення або в строк до шести місяців після переведення;

5) відсутність факту невиконання індивідуального навчального плану – успішно пройдено всі заходи семестрових контролів попередніх періодів

навчання та відсутні незараховані освітні компоненти в рамках академічної різниці чи повторного вивчення (додаткові освітні послуги);

6) позитивна оцінка здатності здобувача успішно виконати освітню програму, на яку він бажає перевестись;

7) згода особи, що замовляє освітні послуги для здобувача, та взяла на себе фінансові зобов'язання щодо виконання відповідного договору про надання платної освітньої послуги (у випадку переведення здобувача, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб).

2.6. Невиконання вимог до вступників у встановлені Університетом терміни веде до відрахування здобувача за порушення умов договору про навчання, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», без допуску до атестації.

2.7. Негативна оцінка здатності здобувача успішно виконати освітню програму, на яку він переводиться, може бути підставою для відмови у переведенні.

2.8. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про її акредитацію, здобувачі, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого підрозділу Університету або до іншого ЗВО, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету, у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів покладається на керівника закладу вищої освіти, де вони навчаються.

***Процедурні питання переведення здобувачів між освітніми програмами або з однієї форми навчання на іншу (без зміни освітньої програми)***

2.9. Для визначення умов переведення з однієї освітньої програми на іншу (в межах навчального підрозділу чи між підрозділами) або з однієї форми навчання на іншу (без зміни освітньої програми та навчального підрозділу), здобувач подає до деканату підрозділу, на освітню програму якого він планує переводитись, заяву та завірену копію навчальної картки не менш як за 14 робочих днів до початку навчання.

2.10. Комісія з визнання результатів навчання підрозділу, на освітню програму якого планує переводитись здобувач (далі - Комісія з визнання), розглядає його заяву та реалізує процедуру визнання результатів формальної освіти, визначаючи обсяг академічної різниці, оцінюючи наявні результати

навчання, здатність здобувача успішно виконати освітню програму та виконання ним вимог до вступників на цю освітню програму.

Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (далі – аспіранти) питання переведення на іншу освітню програму додатково розглядається на засіданні кафедри, на освітню програму якої переводиться аспірант, зокрема в частині виконання ним наукової складової індивідуального плану роботи. На засіданні кафедри ухвалюється рішення про можливість переведення аспіранта на цю освітню програму і можливість успішного захисту дисертації за відповідним напрямом досліджень, яке заноситься до протоколу засідання кафедри.

2.11. За результатами роботи Комісії з визнання та на підставі рішення кафедри (див.п.2.10 для аспірантів), деканат інформує здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (далі – студенти), а відділ аспірантури та докторантури інформує аспірантів, щодо умов переведення (з пониженням курсу чи без, форма фінансування навчання, терміни виконання освітніх компонентів академічної різниці, подальші дії та документи, які мають бути оформлені) або щодо неможливості переведення з обґрунтуванням причин.

2.12. В разі позитивного рішення щодо переведення:

- студенти подають заяви про переведення на іншу освітню програму або на іншу форму навчання до деканату підрозділу, на освітню програму (або в рамках освітньої програми) якого вони переводяться;

- аспіранти подають заяви про переведення на іншу освітню програму або на іншу форму навчання до відділу аспірантури та докторантури;

- здобувачі всіх рівнів освіти заповнюють зі свого боку договір про навчання в Університеті та договір про надання платної освітньої послуги (за необхідності) – *у випадку, якщо відбувається переведення з освітньої програми одного навчального підрозділу на освітню програму іншого навчального підрозділу;*

- здобувачі всіх рівнів освіти підписують додаткові угоди до існуючого договору про навчання в Університеті та договору про надання платної освітньої послуги (за необхідності) – *у випадку, якщо відбувається переведення між освітніми програмами без зміни навчального підрозділу або відбувається зміна форми навчання без зміни освітньої програми та навчального підрозділу.*

Заяви про переведення разом з договорами / додатковими угодами є підставою для підготовки наказів про переведення.

### **3. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ МІЖ ЗАКЛАДАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ ЗБЕРЕЖЕННЯМ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ**

3.1. Переведення здобувачів між закладами освіти (як з Університету, так і до Університету) можливе лише для здобувачів, що навчаються за кошти державного бюджету за умови дотримання наступних вимог:

- відсутність факту невиконання індивідуального навчального плану – успішно пройдено всі заходи семестрових контролів попередніх періодів навчання та відсутні незараховані освітні компоненти академічної різниці чи повторного вивчення в рамках додаткових освітніх послуг;

- переведення здійснюється на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації);

- здобувач переводиться в рамках того самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття освіти та року навчання;

- переведення здійснюється до закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником (Міністерством освіти і науки України для КПІ ім. Ігоря Сікорського), і який здійснює підготовку здобувачів за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання;

- переведення між закладами освіти відбувається не менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання. Переведення з меншим терміном не допускається, крім передбачених законодавством випадків;

- заява про переведення має бути подана у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно).

#### ***Процедурні питання переведення до КПІ ім. Ігоря Сікорського***

3.2. Здобувач, що бажає перевестись до Університету, попередньо визначається з навчальним підрозділом (факультетом, навчально-науковим інститутом), кафедрою та освітньою програмою (з урахуванням вимог п. 3.1).

3.3. Здобувач подає до деканату обраного навчального підрозділу:

- заяву на ім'я декана / директора щодо визначення умов переведення (в терміни не пізніше 25 січня для переведення на навчання у весняному семестрі та не пізніше 25 червня для переведення на навчання в осінньому семестрі);

- академічну довідку, видану за місцем навчання, або завірену копію навчальної картки з відображеними результатами періодів навчання, що передують переведенню;

- копію документів, що були підставою для вступу до ЗВО (результати вступних випробувань у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди тощо).

3.4. Підрозділ, до якого планує переводитись здобувач, розглядає його заяву та визначає умови переведення відповідно до Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів формальної освіти.

3.5. У випадку позитивного рішення щодо можливості переведення здобувача, він подає до деканату заяву (у паперовій або електронній формі) на ім'я ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського **про переведення до КПІ ім. Ігоря Сікорського зі збереженням місця державного замовлення**. Декан / директор візує заяву з висвітленням рішення щодо можливості переведення здобувача і передає заяву на розгляд ректора Університету.

До заяви на ім'я ректора Університету додається:

- заява на ім'я ректора ЗВО за місцем поточного навчання здобувача з резолюцією щодо погодження такого переведення;
- лист-погодженням від ректора закладу освіти, де навчається здобувач, ректору КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.6. У випадку прийняття ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем умов переведення, деканат навчального підрозділу, до якого переводиться здобувач (для студентів), або відділ аспірантури та докторантури (для аспірантів) готує наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, та **протягом 7 робочих днів** готує і направляє запит щодо одержання / передачі його особової справи з закладу освіти, де він навчається.

3.7. Для підготовки Університетом клопотання до Міністерства освіти та науки України щодо перерозподілу державного замовлення між ЗВО у зв'язку з переведенням здобувача із збереженням місця державного замовлення, підрозділ, до якого переводиться здобувач (для студентів) або відділ аспірантури та докторантури (для аспірантів) **після виходу наказу про допуск до занять**, подає через СЕД "Мегаполіс" службову записку на ім'я проректора з навчальної роботи з інформацією щодо здобувача, який переводиться до Університету, копіями заяв про переведення, листів погодження керівників ЗВО щодо переведення та наказу про допуск до занять.

3.8. Після одержання особової справи від закладу освіти, де навчався здобувач, деканат (для студентів) та відділ аспірантури і докторантури (для

аспірантів) організує укладання договору про навчання в Університеті, відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України "Про вищу освіту", та **впродовж семи робочих днів** готує та подає на підписання проєкт наказу про переведення здобувача до КПІ ім. Ігоря Сікорського.

***Процедурні питання переведення здобувачів вищої освіти з  
КПІ ім. Ігоря Сікорського до інших закладів вищої освіти***

3.9. Здобувач, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення з Університету до іншого ЗВО, подає до деканату навчального підрозділу, де він наразі навчається (для студентів), або до відділу аспірантури та докторантури (для аспірантів) у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) заяву на ім'я ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського про переведення з Університету до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення.

Попередньо на заяві здобувач отримує візу декан факультету / директора навчально-наукового інституту з зазначенням виконання умов переведення:

- здобувачем повністю виконано індивідуальний навчальний план,
- переведення здійснюється без зміни спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), рівня і форми вищої освіти, та року навчання.

3.10. Здобувач подає до деканату підрозділу, де він навчається, заяву про отримання академічної довідки та сплачує її виготовлення.

3.11. Після отримання згоди на переведення від керівництва ЗВО, до якого переводиться здобувач, та формування там запиту на передачу особової справи, здобувач пише в Університеті заяву про відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти.

3.12. Університет протягом семи робочих днів після отримання запиту на особову справу із ЗВО, куди переводиться здобувач, видає наказ про його відрахування з Університету у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, та впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування формує і передає особову справу здобувача до іншого ЗВО.

3.13. Інші деталі переведення з Університету до іншого ЗВО визначаються Положенням МОН та Положенням про організацію освітнього процесу закладу освіти, до якого переводиться здобувач.



## 4. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України "Про вищу освіту" та частиною шостою статті 42 Закону України "Про освіту":

- власне бажання;
- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

4.2. Відрахування за власним бажанням здійснюється за особистою заявою здобувача.

4.3. Відрахування **неповнолітніх здобувачів** відбувається:

- у випадку відрахування за власним бажанням – виключно за наявності заяви-згоди на відрахування від одного з батьків / офіційних представників здобувача;
- у випадку відрахування за невиконання індивідуального навчального плану, за невиконання договору про навчання в Університеті або договору про надання платної освітньої послуги – з обов'язковим інформуванням листом одного з батьків / офіційних представників здобувача про його відрахування з Університету.

4.4. Відрахування з Університету здобувачів вищої освіти здійснює ректор (проректор) за поданням декана факультету / директора навчально-наукового інституту і за погодженням з органами студентського самоврядування (студентськими радами підрозділів або Університету) та первинними профспілковими організаціями (для осіб, які є членами профспілки).

***Відрахування з числа здобувачів, що навчаються за кошти державного бюджету***

4.5. Відрахування з числа здобувачів, що навчаються за кошти державного бюджету, є особливим видом відрахування, передбаченим Положенням МОН.

Цей тип відрахування реалізується за особистою заявою здобувача, зокрема на підставах, передбачених «Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 (у випадку відмови здобувача, що навчається за кошти державного бюджету, відшкодовувати до державного бюджету кошти за попереднє навчання на місцях державного замовлення).

4.6. Наслідком відрахування з числа здобувачів, що навчаються за кошти державного бюджету, є припинення для здобувача права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем може здійснюватися шляхом переведення його на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб за його особистою заявою.

4.7. Заява про переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб у випадку відмови від відшкодування коштів, подається здобувачем до деканату протягом 10 робочих днів з дня початку першого семестру першого року навчання.

В інших випадках, заява подається здобувачем, як правило, в період канікул.

4.8. У випадку відмови від відшкодування коштів до державного бюджету, неподання здобувачем заяви про переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб у встановлені в п.4.7 терміни, веде до відрахування його з Університету за невиконання умов договору про навчання в частині дотримання вимог законодавства.

#### ***Скасування наказу про зарахування здобувачів, що не приступили до навчання***

4.9. Якщо здобувачі першого року навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів першого семестру, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів.

Підставою для скасування наказу є службова записка декана факультету / директора навчально-наукового інституту до Приймальної комісії Університету або заява здобувача освіти, подана протягом 10 календарних днів з початку першого семестру навчання.

#### ***Відрахування за невиконання індивідуального навчального плану***

4.10. Факт невиконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти (далі – ІНП) встановлюється за результатами семестрового контролю, звітування або атестації здобувачів.

4.11. ІНП вважається виконаним здобувачем, якщо:

- отримано позитивні результати семестрового контролю з усіх освітніх компонентів, передбачених ІНП, у терміни, встановлені графіком навчального процесу (виконано всі умови допуску до заходів семестрового контролю та отримано більше 60 балів за 100-бальною шкалою за результатами їх проходження);

- у випадку отримання за результатами семестрового контролю незадовільної оцінки, академічна заборгованість ліквідована у встановлені в Університеті терміни з позитивним результатом (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) або реалізоване право на повторне вивчення освітніх компонентів (у повному обсязі або їх окремих складових);

- своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до атестації;

- отримано позитивні результати за всіма етапами атестації, передбаченими освітньою програмою.

4.12. Здобувачам надається можливість покращення результатів семестрового контролю з освітнього компонента, з якого отримано незадовільну оцінку, незалежно від загальної кількості отриманих незадовільних оцінок.

Якщо здобувач у встановлений в Університеті строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження семестрового контролю отримав незадовільну оцінку, це вважається невиконанням ІНП і є підставою для відрахування зі складу здобувачів Університету.

4.13. Здобувачам надається право на оскарження (апеляцію) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення семестрового контролю.

4.14. Здобувачам надається право на оскарження отриманих за результатами семестрового контролю незадовільних оцінок, відповідно до Положенням про апеляції в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Якщо здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено, отримана незадовільна оцінка залишається незмінною і є фактом невиконання ІНП.

4.15. Для аспірантів невиконання індивідуального плану роботи аспіранта (освітньої та/або наукової складової), зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, є підставою для ухвалення вченою радою факультету / навчально-наукового інституту рішення про відрахування аспіранта з Університету.

4.16. Здобувач не може бути відрахований за невиконання ІНП до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду (семестровий контроль у студентів та звітування у аспірантів) або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

4.17. Порухення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань, проходженні заходів поточного чи семестрового контролів та атестації є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

## **5. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

5.2. Поновлення на перший курс (перший рік навчання) на основі повної загальної (профільної) середньої освіти заборонено.

5.3. Поновлення на другий курс (другий рік навчання) на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

5.4. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий курс (рік навчання), на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

5.5. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, на підставі особистої заяви можуть бути поновлені до Університету на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб.

5.6. **Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни** за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми відповідної спеціальності, на якій навчались до відрахування, на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

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

### ***Обов'язкові умови поновлення***

5.8. Обов'язковими умовами поновлення здобувачів є:

1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю (освітньою програмою) в межах одного року набору;

2) виконання до поновлення на навчання або після виходу наказу про поновлення, але не пізніше дати допуску здобувачів до атестації, вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення;

3) обсяг академічної різниці на день поновлення не більше 20 кредитів ЄКТС з її включенням до ІНП (обов'язкових та/або вибіркових освітніх компонентів);

4) виконання освітніх компонентів академічної різниці до поновлення або в строк до шести місяців після поновлення;

5) позитивна оцінка здатності особи успішно виконати освітню програму, на яку вона поновлюється.

5.9. У разі невиконання вимог до вступників у встановлений строк, здобувач відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті в частині дотримання вимог законодавства, і не допускається до атестації.

5.10. Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

5.11. Поновлення осіб на навчання може бути обмежене окремими нормативними актами Міністерства освіти і науки України.

### ***Процедурні питання поновлення***

5.12. Для визначення умов поновлення особа подає до деканату навчального підрозділу, на освітню програму якого вона планує поновитись, заяву на ім'я декана факультету / директора навчально-наукового інституту щодо визначення умов поновлення, академічну довідку, видану закладом освіти за попереднім місцем навчання, та копії документів, що були підставою для вступу до ЗВО.

Заява подається не менш як за 14 робочих днів до початку навчання в семестрі, в який поновлюється особа.

5.13. Комісія з визнання підрозділу, на освітню програму якого планує поновитись особа, розглядає заяву та реалізує процедуру визнання результатів

формальної освіти, визначаючи обсяг академічної різниці, оцінюючи наявні результати навчання, здатність особи успішно виконати освітню програму та виконання нею вимог до вступників на цю освітню програму.

5.14. За результатами роботи Комісії з визнання, деканат інформує студентів, а відділ аспірантури та докторантури інформує аспірантів щодо умов поновлення (з пониженням курсу чи без, форма фінансування та навчання, терміни виконання освітніх компонентів академічної різниці, подальші дії та документи, які мають бути оформлені) або щодо неможливості поновлення з обґрунтуванням причин.

5.15. В разі позитивного рішення щодо можливості поновлення, особа:

- пише заяву про поновлення в деканаті (для студентів) або у відділі аспірантури та докторантури (для аспірантів);
- заповнює зі свого боку договір про навчання в Університеті та договір про надання платної освітньої послуги.

5.16. Заява про поновлення разом з договорами є підставою для підготовки наказу про поновлення.

***Поновлення осіб, що отримали незадовільні результати атестації чи не були до неї допущені***

5.17. Поновлення на навчання особи, яка не була допущена до захисту кваліфікаційної роботи, здійснюється:

- на останній семестр випускного курсу у випадку, якщо за результатами роботи Комісії з визнання у особи наявна академічна різниця або якщо є потреба в повторному проходженні переддипломної практики та зміни тематики кваліфікаційної роботи (за рішенням випускової кафедри);
- на термін, необхідний для підготовки кваліфікаційної роботи та проходження атестації, якщо за результатами роботи Комісії з визнання у особи відсутня академічна різниця, випускова кафедра вважає за можливе здійснити атестацію без зміни тематики кваліфікаційної роботи або особа мала поважні причини, підтверджені документально, які не дозволили підготувати кваліфікаційну роботу вчасно.

5.18. Поновлення на навчання особи, яка за результатами захисту кваліфікаційної роботи отримала оцінку «незадовільно», здійснюється:

- на останній семестр випускного курсу у випадку, якщо за результатами роботи Комісії з визнання у особи наявна академічна різниця або якщо екзаменаційна комісія за результатами захисту прийняла рішення про необхідність виконання кваліфікаційної роботи за новою темою, узгодженою з випусковою кафедрою (відповідно до протоколу роботи екзаменаційної комісії);

- на термін, необхідний для підготовки кваліфікаційної роботи та проходження атестації, якщо за результатами роботи Комісії з визнання у особи відсутня академічна різниця і екзаменаційна комісія за результатами захисту прийняла рішення про можливість подати на захист доопрацьовану кваліфікаційну роботу за тією ж темою.

5.19. Поновлення осіб, які отримали незадовільні оцінки з атестаційних екзаменів (в тому числі, Єдиного державного кваліфікаційного іспиту), здійснюється на термін, необхідний для здійснення реєстрації для проходження екзамену, підготовки до нього та проходження атестації.

5.20. Поновлення осіб, вказаних в пп.5.17-5.19 здійснюється виключно на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб за умови виконання всіх умов поновлення (див. п.5.8).

## **6. АКАДЕМІЧНА ВІДПУСТКА (ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ)**

6.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні без відрахування з числа здобувачів, але з тимчасовою втратою окремих прав, шляхом оформлення академічної відпустки у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми:

- за медичними показаннями,
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності,
- у зв'язку з призовом на військову службу (призовом на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призовом на строкову військову службу, вступом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступом на військову службу за контрактом відповідно до законодавства),
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою,
- у зв'язку із сімейними обставинами,
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку,
- у випадку, якщо дитина здобувача згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки".

6.2. Надання академічної відпустки, її продовження та поновлення на навчання після її завершення здійснюється на підставі особистих вмотивованих заяв:

- для студентів – на ім'я декана факультету / директора НН інституту,
- для аспірантів – на ім'я проректора з навчальної роботи.

До заяв додаються визначені цим Положенням документи залежно від типу академічної відпустки.

6.3. Поновлення на навчання після академічної відпустки, як правило, відбувається в той же навчальний семестр (на той же курс та рік навчання), в якому було надано академічну відпустку.

Заява для допуску до освітнього процесу після академічної відпустки подається у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

6.4. Поновлення студентів після академічної відпустки здійснюється на навчання за договором за кошти фізичних (юридичних) осіб, крім окремих випадків, передбачених нормативними документами Міністерства освіти і науки України та викладених в цьому Положенні. Зокрема, для академічних відпусток, наданих за медичними показаннями та у зв'язку з призовом на військову службу, поновлення на навчання здійснюється на місця державного (регіонального) замовлення за умови, що студент до академічної відпустки навчався за кошти державного (регіонального) бюджету і поновлюється на навчання у тому самому ЗВО без зміни спеціальності.

Поновлення на навчання аспірантів, які навчались до академічної відпустки на денній формі навчання за кошти державного бюджету, здійснюється на вакантні місця державного замовлення за умови їх наявності.

6.5. На період академічної відпустки призупиняється дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також договору про надання платної освітньої послуги між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє цю послугу.

6.6. Здобувачів, які протягом семестру мали пропуски занять, не надавали підтвердних документів щодо тимчасової непрацездатності понад 1 місяць впродовж півріччя (медичні документи надаються в термін не пізніше 3 днів з моменту одужання та повернення на навчання студентами до деканату аспірантами - до відділу аспірантури) або щодо наявності інших обставин, що унеможливили виконання освітньої програми, та отримали під час підсумкового контролю / звітування незадовільні результати, вважаються такими, що не виконали індивідуальний навчальний план і права на отримання академічної відпустки за сімейними обставинами не мають. Питання надання



таким здобувачам академічної відпустки за медичними показаннями вирішується в індивідуальному порядку, залежно від наданих медичних документів.

6.7. Протягом нормативного терміну навчання за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз строком до одного року. За наявності заяви здобувача та відповідного документально засвідченого обґрунтування, академічна відпустка може бути подовжена (окрім академічної відпустки за сімейними обставинами).

6.8. Здобувачі вищої освіти, які у визначені в пункті 6.3 терміни не подали заяву та документи для оформлення допуску до освітнього процесу або подовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету за порушення умов договору про навчання.

6.9. Перебування здобувачів, яким надано академічну відпустку, у гуртожитках Студмістечка КПІ ім. Ігоря Сікорського регламентується нормативними документами щодо поселення та проживання здобувачів в гуртожитках Студмістечка.

6.10. 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.

6.11. При поновленні здобувачів на навчання після академічної відпустки здійснюється визнання результатів навчання, здобутих ними до переривання навчання, відповідно до Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів формальної освіти.

У випадку виникнення академічної різниці, виконання її освітніх компонентів здійснюється здобувачами в терміни, встановлені Університетом (до 6 місяців з моменту поновлення після академічної відпустки).

6.12. Всі спірні питання надання академічних відпусток розглядаються з урахуванням індивідуальної ситуації кожного здобувача окремо.

#### ***Академічна відпустка за медичними показаннями***

6.13. Академічна відпустка за медичними показаннями надається:

- у випадках, що унеможливляють поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування);

- у випадку загострення хронічних захворювань або через часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя);

- за наявності анатомічних дефектів, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

6.14. Підставою для надання академічної відпустки за медичними показаннями крім особистої заяви є медичні документи, що засвідчують необхідність надання академічної відпустки (з вказанням даного факту у висновку лікарсько-консультативної комісії чи в іншому медичному документі, виданому за результатами обстеження здобувача).

6.15. Академічна відпустка за медичними показаннями **здобувачам вищої освіти з числа іноземців** може надаватись на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку), що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

6.16. Термін академічної відпустки за медичними показаннями – не більше одного року.

6.17. Поновлення на навчання після академічної відпустки за медичними показаннями відбувається на місця державного (регіонального) замовлення для здобувачів, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, за умови поновлення без зміни спеціальності.

До заяви про поновлення на навчання додаються документи, що підтверджують можливість участі здобувача в освітньому процесі та виконання освітньої програми (як правило, медичний документ з відповідним рішенням лікарсько-консультативної комісії).

#### ***Академічна відпустка у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності***

6.18. Академічна відпустка у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності надається, якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливорює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

6.19. Підставою для надання академічної відпустки крім заяви є документи, що засвідчують участь здобувача у програмі академічної мобільності, яка реалізується відповідно до законодавства.

6.20. Термін відпустки у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – не більше одного року.

### ***Академічна відпустка у зв'язку з призовом на військову службу***

6.21. Підставою для надання академічної відпустки у зв'язку з призовом на військову службу (призовом на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призовом на строкову військову службу, вступом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступом на військову службу за контрактом відповідно до законодавства) крім заяви здобувача є документи, що підтверджують факт призову на військову службу чи перебування на ній.

6.22. Термін відпустки у зв'язку з призовом на військову службу, як правило, один рік з можливістю подальшого її щорічного подовження до моменту звільнення здобувача з військової служби (за умови надання документів, що підтверджують факт продовження проходження військової служби).

6.23. Здобувачі поновлюються в Університеті на навчання після академічної відпустки у зв'язку з призовом на військову службу на місця державного (регіонального) замовлення у випадку, якщо:

- до академічної відпустки вони **здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням** і поновлюються на освітні програми відповідної спеціальності, на якій навчались до переривання навчання;

- протягом терміну академічної відпустки набули **статусу учасника бойових дій або статусу особи з інвалідністю внаслідок війни** і поновлюються на освітні програми відповідної спеціальності, на якій навчались до переривання навчання.

До заяви про поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з призовом на військову службу додаються документи, що підтверджують факт звільнення з військової служби.

6.24. Переривання академічної відпустки та допуск до освітнього процесу **без звільнення з військової служби** здійснюється виключно на заочну / дистанційну форму навчання за наявності письмового дозволу від командира підрозділу, в якому проходить військову службу здобувач, та за наявності у здобувача права на навчання, відповідно до нормативних документів держави щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та військової служби.

### ***Академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням***

6.25. Академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою, надається

здобувачам у випадку офіційного працевлаштування відповідно до законодавства України.

6.26. Підставою для надання академічної відпустки крім заяви є підтверджуючий документ з місця роботи здобувача щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку.

6.27. Термін відпустки у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням визначається тривалістю такого відрядження, але не може перевищувати одного року.

#### ***Академічна відпустка у зв'язку із сімейними обставинами***

6.28. Підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами є документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності).

6.29. Термін відпустки за сімейними обставинами – не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти без можливості продовження академічної відпустки.

#### ***Академічна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку***

6.30. Підставою для надання академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, крім заяви здобувача, є листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами.

6.31. Підставою для надання академічної відпустки у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, крім заяви здобувача, є свідоцтво про народження дитини.

6.32. Термін відпустки визначається законодавством України, не може перевищувати тривалість соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

6.33. Аспіранти 3 та 4 курсу після академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку поновлюються на навчання впродовж семестру, в якому вони перервали навчання, або у разі дострокового переривання відпустки – на залишок нормативного терміну підготовки в аспірантурі.

#### ***Академічна відпустка у випадку, якщо дитина здобувача згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку***

6.34. Академічна відпустка у випадку, якщо дитина здобувача згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною

шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку надається у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки".

6.35. Підставою для надання академічної відпустки, крім заяви, є медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду.

6.36. Термін відпустки визначається законодавством України, не може перевищувати тривалість соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

6.37. Аспіранти 3 та 4 курсу після академічної відпустки в зв'язку з тим, що дитина здобувача згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку, поновлюються на навчання впродовж семестру, в якому вони перервали навчання, або у разі дострокового переривання відпустки – на залишок нормативного терміну підготовки в аспірантурі.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Особи, які поновлені або переведені (на іншу освітню програму, форму здобуття вищої освіти) на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення / переведення, можуть бути переведені на конкурсних засадах на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та [Порядком переведення здобувачів вищої освіти на навчання на вакантні місця державного замовлення в КПП ім. Ігоря Сікорського](#).

7.2. Зміна джерела фінансування з навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб на навчання за кошти державного бюджету здійснюється за наявності згоди замовника платної освітньої послуги.

7.3. У випадку переведення / поновлення на нижчий курс (рік навчання) осіб, які вже навчались на ньому за кошти державного бюджету, переведення / поновлення здійснюється виключно на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб без можливості переведення на вакантні місця державного замовлення протягом навчання на цьому курсі.

7.4. Особі, яка відрахована з Університету у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до

занять), видається академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.5. Для осіб, що поновлюються / переводяться на останній рік навчання, вимоги до вступників мають бути обов'язково виконані до поновлення / переведення, оскільки допуск до атестації буде відбуватись раніше вступних випробувань навчального року, на який поновлюється / переводиться особа.