

**Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради

УДУ імені Михайла Драгоманова

протокол № 1

Голова вченої ради,

ректор, академік В.П. Андрущенко



«28» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ВІДРАХУВАННЯ ОСІБ,
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УДУ ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА,
ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ
(нова редакція)**

Київ – 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про переведення, поновлення і відрахування осіб, які навчаються в УДУ імені Михайла Драгоманова, та надання їм академічної відпустки (далі – Положення) визначає порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова (далі – Університет) з метою надання їм академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про вищу освіту» (зі змінами від 01.01.2025 р.), «Про освіту» (зі змінами від 01.01.2025 р.), «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (редакція від 15.11.2024 р.); Положення «Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» (наказ МОН України № 134 від 07.02.2024 р.); Постанови КМУ «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти» (редакція від 01.01.2025 р.); Постанови КМУ від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (редакція від 24.12.2024 р.); Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою КМУ від 26 серпня 2015 року № 658 (редакція від 21.01.2017 р.); Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (редакція від 21.06.2024 р.); Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927; Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417 (редакція від 01.01.2021 р.); Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 р. включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб (Постанова КМУ від 28 жовтня 2022 р. № 1224), Листа МОН № 1/4639-25 від 11.03.2025 р.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення;

академічна різниця – це перелік освітніх компонентів чинного навчального плану Університету конкретної освітньої програми/спеціальності за попередні семестри, які здобувач чи особа, що прагне здобути вищу освіту, раніше не вивчали;

вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до закладу вищої освіти (далі – ЗВО) при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (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, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо);

відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною:

- освітньої програми;
- форми здобуття вищої освіти;
- джерела фінансування здобуття вищої освіти;
- ЗВО із збереженням місця державного замовлення;

підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

поновлення на навчання (далі – поновлення) – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

1.4. За умови необхідності проходження додаткового навчання, тестування, співбесід для визначення рівня здобуття певних компетентностей, для ліквідації академічної різниці, надання додаткових освітніх послуг проводиться в Університеті на договірних умовах відповідно до ст. 78, п. 3 Закону України «Про освіту» та ст. 73 Закону України «Про вищу освіту».

1.5. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних ЗВО на освітні програми можливе лише в разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік здобуття повної загальної середньої освіти або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

1.6. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

II. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Особи, які навчаються в Університеті, на підставі особистої заяви можуть бути переведені з:

- однієї освітньої програми на іншу;
- однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- одного джерела фінансування на інше;
- Університету до іншого ЗВО *із збереженням місця державного замовлення.*

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між ЗВО та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

2.2. Переведення здобувачів, зазвичай, здійснюють в канікулярний період.

2.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюють в межах ліцензованого обсягу Університету ***на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму.*** Університетом може бути відмовлено особі в переведенні, якщо встановлено факт отримання негативної оцінки її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюють у порядку, передбаченому цим положенням (розд. V).

Переведення на нижчий рік навчання здійснюють на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

2.4. Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснюється за наказом ректора після погодження деканів факультетів/директорів інститутів.

2.5. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувача вищої освіти відраховують за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, і не допускають до атестації здобувачів вищої освіти.

Переведення здобувачів, яким перезараховані освітні компоненти проводиться з дотриманням вимог Правил прийому для зарахування на навчання для здобуття вищої освіти.

2.6. Як виняток, за відсутності вакантних місць державного замовлення за даною спеціальністю/освітньою програмою, для переведення на безоплатне навчання здобувачів, які під час навчання отримали таке право (відповідно до чинного законодавства), можуть бути використані вакантні місця з інших освітніх програм/спеціальностей в межах державного замовлення відповідного року.

2.7. За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезазначені здобувачі (за їх згодою) можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.8. У разі зарахування вільного слухача згідно поданої заяви до складу здобувачів Університету за умови виконання ним вимог до зарахування, передбачених Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова відповідного року вступу опановані освітні компоненти можуть бути перезараховані, і, відповідно, здобувач може бути переведений на наступний курс, згідно з рішенням Вченої ради факультету/інституту в установленому порядку.

2.9. Обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому **обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС**);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою ЗВО для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Університетом, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

2.10. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування (Науковим товариством студентів та аспірантів імені Григорія Волинки Університету – далі НТСА), первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) Університету.

2.11. Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюють за погодженням керівників обох ЗВО в лютому та липні, але не пізніше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання, крім передбачених законодавством випадків. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого ЗВО, подає на ім'я ректора Університету у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) заяву про переведення (Додаток 1) і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того ЗВО, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Таке переведення здійснюють виключно за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пп.1 п. 6.2 розд. 6 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), *на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.* Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого ЗВО, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий ЗВО здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, освітньої програми або спеціальності, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Заяву та відповідні документи про переведення розглядають протягом п'яти робочих днів і повідомляють заявникові про умови переведення або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви ректор ЗВО, до якого переводиться здобувач, видає наказ про його зарахування, де вказується термін ліквідації академічної різниці, а до ЗВО, в якому здобувач навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляється запит щодо одержання/передання його особової справи.

Керівник ЗВО за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

2.12. 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 акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого ЗВО, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету.

Остаточне вирішення всіх питань переведення здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

ІІІ. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Поновленими на навчання до складу здобувачів вищої освіти Університету можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету, або яким було надано академічну відпустку.

Заява про поновлення на навчання (Додаток 1) розглядається деканом факультету/ директором інституту протягом п'яти робочих днів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляють (зокрема засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

3.2. Поновлення на навчання в Університеті здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Ректор Університету може поновити на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, що можливо за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

3.3. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти.

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

3.6. Поновлення може відбуватись за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3.7 цього розділу;

- позитивної оцінки/визнання результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, та здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму відповідно до пункту 3.8. цього розділу та розділу V Положення. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням;

- погодження з органами самоврядування / НТСА, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.

3.7. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

3.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової

роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначається відповідними нормативними документами Університету.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (**при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС**);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Університету для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному відповідними нормативними документами Університету, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

3.9. Поновлення у складі здобувачів осіб, які були відраховані із ЗВО, здійснюється, зазвичай, під час літніх або зимових канікул, а для здобувачів-заочників – в міжсесійний період, у відповідно встановлені для навчального року терміни.

3.10. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності в Університеті або до іншого ЗВО, а також при поновленні з іноземного ЗВО незалежно від спеціальності, **обов'язковим є виконання вимог до вступників** на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

3.11. При поновленні на навчання за тим самим рівнем національної рамки кваліфікацій та за тією ж спеціальністю, з якою було відраховано здобувача з Університету або іншого ЗВО **не є обов'язковим виконання вимог до вступників** на відповідну освітню програму.

3.12. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в позиціях 1 та 3 пункту 9.2. розділу IX цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення

поновлюються на навчання у тому самому ЗВО на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

3.13. При реорганізації або ліквідації Університету поновлення осіб, які навчалися на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Остаточне вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на ректора Університету.

3.14. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

4. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії, які завершили навчання, але не захистили дисертацію.

Поновленими на навчання здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії, які завершили навчання, але не захистили дисертацію зараховуються на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

Заява про поновлення на навчання (Додаток 8) розглядається деканом факультету/ директором інституту протягом п'яти робочих днів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляють (зокрема засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

4.1. Відповідно до Наказу МОН від 20.12.2024 р. № 1775 «Про внесення змін до наказу МОН від 24 червня 2024 р. № 910» **тимчасово на період дії правового режиму воєнного стану в Україні ПРИЗУПИНИТИ:**

1) переведення здобувачів вищої освіти на денну або дуальну форму здобуття освіти з інших форм здобуття освіти **крім осіб, які:**

- на дату переведення не досягли віку 25 років за умови наявності інформації про попереднє навчання в ЄДЕБО (внесення до ЄДЕБО інформації про переведення цієї категорії здійснює Університет *самостійно*);

- звільнені з військової служби після 24 лютого 2022 року (внесення до ЄДЕБО інформації про переведення цієї категорії здійснює Університет *через звернення до МОН*);

- є іноземцями та особами без громадянства (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення; внесення до ЄДЕБО інформації про переведення цієї категорії здійснює Університет *через звернення до МОН*).

2) поновлення (включаючи допуск до освітнього процесу після завершення строку переривання навчання) на денну або дуальну форми здобуття освіти **крім осіб**, які:

- на дату переведення не досягли віку 25 років за умови наявності інформації про попереднє навчання в ЄДЕБО (внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *самостійно*);

- є здобувачами освіти, які мали перерву у навчанні у зв'язку з вагітністю та пологами або доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку (шестирічного віку у передбачених законодавством випадках), (внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *самостійно*);

- звільнені з військової служби після 24 лютого 2022 року (внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *через звернення до МОН*);

- оформили академічну відпустку тривалістю не більше одного року за медичними показаннями (зокрема у разі у разі її продовження до двох років), у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності або у зв'язку з сімейними обставинами, за умови наявності інформації про попереднє навчання в ЄДЕБО (внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *самостійно*);

- розпочали здобуття вищої освіти в закладах освіти за кордоном, та повернулися для продовження здобуття освіти в Україну (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється поновлення), (внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *через звернення до МОН*);

- є іноземцями та особами без громадянства (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення; внесення до ЄДЕБО інформації про поновлення цієї категорії здійснює Університет *через звернення до МОН*);

4.2. У разі анулювання ліцензії у ЗВО, з якого поновлюється здобувач освіти, за певним рівнем вищої освіти або освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, таке поновлення можливе лише на вечірню або заочну форму здобуття освіти.

4.3. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які до 01 січня 2024 року були відраховані з Університету у зв'язку із завершенням терміну навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, можуть бути поновлені до Університету на вечірню або заочну форму здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу за умови наявності інформації про попереднє навчання в ЄДЕБО з метою захисту дисертації на строк не більше дев'яти місяців. У такому разі видатки, пов'язані з проведенням захисту

дисертації, здійснюються здобувачем за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

4.4. Необхідні документи для переведення/поновлення:

- Наказ про переведення/поновлення;
- Академічна довідка;
- Інформація про включення до ІНПЗ обов'язкових освітніх компонентів (сканкопія ІНПЗ);
- Сканкопія відповідних сторінок університетського положення щодо порядку встановлення спроможності особи після переведення/поновлення виконувати вимоги освітньої програми;
- Документ, який засвідчує факт оцінювання спроможності відповідно до вимог положення (протокол співбесіди, відомість випробування, результати тестування та ін.)

4.5. Переведення та поновлення на навчання до Університету здобувачів, які навчаються або навчалися в неакредитованих недержавних ЗВО, не проводиться.

4.6. Здобувачі, які навчаються або навчалися у недержавному акредитованому ЗВО, можуть бути переведені або поновлені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб.

4.7. Здобувачі, які вступили до ЗВО і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, та окремі категорії здобувачів (пп. 4.16.4 цього Положення) користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При цьому переведення або поновлення здобувачів на вакантні місця державного замовлення повинно здійснюватися виключно на конкурсній основі (окрім окремих категорій здобувачів), за рейтингом успішності здобувачів з урахуванням їх соціального статусу і обов'язкової участі органів студентського самоврядування.

4.8. Здобувачі, які навчаються або навчалися в державному ЗВО на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені або поновлені на навчання до Університету на таких самих умовах.

Вищезгадані особи (окрім окремих категорій здобувачів) можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в Університеті на конкурсній основі. Такі переведення (поновлення) можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку за контрактом.

4.9. До заяви про переведення або поновлення необхідно додати такі документи:

• При переведенні:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора ЗВО, в якому навчається здобувач, завіреною гербовою печаткою;
- мотивована заява на ім'я ректора Університету;
- оформлена залікова книжка (печатка, підпис декана) в оригіналі (або витяг із залікової книжки (копія) – належно завірений);

- документ про повну загальну середню освіту;
- копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);
- копія документа про рівень акредитації ЗВО, завірена гербовою печаткою, у разі переведення здобувачів з недержавних навчальних закладів;
- офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається здобувач;
- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до Університету (за наявності таких);
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- 2 поштові конверти.
- при поновленні:
 - мотивована заява на ім'я ректора Університету;
 - оригінал академічної довідки встановленої форми;
 - документ про повну загальну середню освіту;
 - копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);
 - копія документа про рівень акредитації ЗВО, завірена гербовою печаткою, у разі поновлення здобувача з недержавних ЗВО;
 - офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається здобувач;
 - медична довідка форми 086-У;
 - додаткові документи, що підтверджують необхідність поновлення до Університету (за наявності таких);
 - копія паспорта та ідентифікаційного коду;
 - 2 поштові конверти.

4.10. Секретаріат приймальної комісії реєструє заяву, приймає подані документи та передає їх до деканату факультету/директорату інституту, до якого планується переведення/поновлення.

4.11. За відсутності вакантних місць декан факультету/директор інституту пише відповідну резолюцію на заяві претендента і доводить до секретаріату приймальної комісії цю інформацію.

4.12. За наявності відповідних вакантних місць декан факультету/директор інституту готує розпорядження про формування Експертної комісії факультету/інституту для проведення порівняльного аналізу змісту освітньої програми, за якою навчався здобувач, зі змістом освітньої програми відповідної спеціальності в Університеті та оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму.

До складу Експертної комісії входять: голова комісії – завідувач випускової кафедри з ОПП, де навчається (або планує навчатися) здобувач, члени комісії (провідні науково-педагогічні працівники факультету/інституту (гарант освітньої програми) відповідальний за освітній компонент, що пропонують до перезарахування, викладач освітнього компонента, що має бути перезарахований шляхом визнання результатів навчання та секретар.

4.13. Експертна комісія на підставі порівняння навчального плану з певної освітньої програми (спеціальності) та академічної довідки претендента ухвалює рішення щодо перезарахування дисциплін або визначення академічної різниці.

У разі необхідності, для прийняття рішення щодо можливості перезарахування навчальної дисципліни, декан залучає завідувачів кафедр або викладачів відповідних дисциплін.

4.14. У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах Університету та ЗВО, в якому раніше навчався претендент на переведення/поновлення, за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення або поновлення неможливе, йому визначається індивідуальний план додаткового навчання, який він має виконати протягом першого року навчання.

4.15. Додаткове навчання (вивчення необхідних навчальних дисциплін, проходження практик, захист курсових робіт тощо), здійснюється претендентом на поновлення/переведення в Університет на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (Додаток 2) протягом першого року навчання.

Додаткове навчання може бути організовано:

- за індивідуальним графіком навчання;
- за денною чи заочною (вечірньою, дистанційною) формою навчання у відповідних академічних групах, які вивчають зазначені дисципліни.

Результати складання академічної різниці заносять до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю (Додаток 3) та залікової книжки.

Організація додаткового навчання покладається на деканати факультетів/дирекції інститутів.

4.16. У разі незгоди претендента на поновлення/переведення ліквідувати академічну різницю або негативного висновку Експертної комісії голова комісії (декан факультету/директор інституту) пише резолюцію щодо відмови у поновленні/переведенні на заяві претендента.

4.17. На підставі рішення приймальної комісії видається наказ про зарахування (Додаток 4, 5):

- при поновленні – про зарахування претендентів до складу здобувачів Університету;
- при переведенні – про допуск претендентів до навчальних занять, а до ЗВО, в якому вони навчалися раніше, направляється запит щодо одержання в тижневий термін їх особових справ.

Після одержання Університетом особових справ претендентів видається наказ про їх зарахування до складу здобувачів Університету (за винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа). При зарахування претендента на навчання за кошти фізичних чи юридичних осіб між Університетом та претендентом укладається договір(и) про надання освітніх послуг.

4.18. Переведення здобувачів в межах Університету

4.18.1. В межах Університету здобувачі можуть перевестися:

- з однієї освітньої програми/спеціальності на іншу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

4.18.2. Переведення в межах Університету здійснюється, зазвичай, після завершення екзаменаційної сесії у терміни, відповідно встановлені для поточного навчального року.

4.18.3. З однієї освітньої програми/спеціальності на іншу можливе переведення здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на II-III курсах за наявності відповідних вакантних місць.

4.18.4. З однієї форми навчання на іншу можливе переведення здобувачів II-IV курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за наявності відповідних вакантних місць.

4.18.5. Переведення в межах Університету здійснюється на підставі обґрунтованої заяви здобувача на ім'я ректора, яка узгоджується з деканом факультету/директором інституту, на якому навчається здобувач, і подається до деканату факультету/директорату інституту, куди планується переведення.

До заяви додають: залікову книжку (або витяг (копію) із залікової книжки – належно завіреним) та документи, які підтверджують необхідність переведення.

4.18.6. За наявності вакантних місць декан факультету/директор інституту готує розпорядження/наказ на формування Експертної комісії факультет/інституту, до складу якої входять голова, члени (з числа провідних викладачів) та секретар, для вивчення документів претендента на переведення.

4.18.7. На основі записів у заліковій книжці здобувача та навчального плану відповідної освітньої програми/спеціальності Експертна комісія ухвалює рішення щодо перезарахування дисциплін та/або визначення академічної різниці.

У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення неможливе, здобувачеві може бути встановлено проходження додаткового навчання та/або тестування на відповідні компетентності.

4.18.8. Додаткове навчання, проходження тестів, співбесід на визначення рівня певних компетентностей для ліквідації академічної різниці проводиться за Договором про надання освітніх послуг (Додаток 2) протягом першого (після переведення) року навчання.

4.18.9. Додаткове навчання за узгодженим рішенням здобувача і декана факультету/директора інституту може бути організовано:

- за індивідуальним графіком навчання;
- за заочною, дистанційною, або вечірньою формою навчання.

4.18.10. Результати складання академічної різниці заносяться до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю (Додаток 3) та залікової книжки. Організація додаткового навчання покладається на деканат факультету/директорат інституту.

4.18.11. На підставі рішення Експертної комісії факультету/інституту декан готує проєкт наказу про переведення здобувача. Відповідно до наказу ректора здобувач допускається до занять (Додаток 4).

4.18.12. На підставі наказу здобувача переводять з контингенту здобувачів попереднього місця навчання до нового.

4.18.13. Виписка з наказу про переведення вкладається до особової справи здобувача.

4.18.14. При переведенні здобувача, який навчається на контрактній основі, з ним укладається новий контракт з умовами оплати, встановленими для поточного навчального року даної освітньої програми (за винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа).

4.19. Переведення з однієї форми фінансування на іншу

4.19.1. Переведення здобувачів на навчання з однієї форми фінансування на іншу здійснюється за наявності вакантних місць на даній формі фінансування.

Відповідно до чинних нормативно-правових актів заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

4.19.2. Процедура переведення здобувачів з однієї форми фінансування на іншу здійснюється відповідно до заяви здобувача на ім'я ректора Університету, яку здобувачам Університету необхідно подати до деканату протягом 10 днів після завершення семестрової підсумкової атестації.

4.19.3. Заяви розглядаються на Вченій раді факультету/інституту. За рішенням Вченої ради факультету/інституту щодо можливості переведення претендентів на вакантні місця державного замовлення деканом/директором готується проєкт відповідного наказу.

4.19.4. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства користуються наступні категорії здобувачів:

Першою категорією переведення незалежно від конкурсного бала є діти загиблих захисників України, а також особливі категорії. Зокрема, підлягають переведенню на вакантні місця державного або регіонального замовлення, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на відкриту або фіксовану конкурсну пропозицію:

- категорії осіб відповідно до Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 р. включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

- діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 101 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи з їх числа;

- особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

- особи, один з батьків яких є учасником бойових дій на території інших держав, який загинув (пропав безвісти) або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

- особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби;

- особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти.

Переведення інших категорій осіб залежить від їх конкурсного бала. Зокрема, можуть бути переведені на вакантні місця державного або регіонального замовлення:

- особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

- особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеви хворобу (категорія 1) та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення (категорія 2);

- діти осіб (а також особи з їх числа, які здобули повну загальну середню освіту в рік вступу), визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

- особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» (тільки для спеціальностей, визначених у Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка);

- діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей) (тільки для спеціальностей, визначених у Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка).

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

4.19.6. Прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення здобувачів належить до компетенції ректора Університету.

15. Порядок поновлення на навчання здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії, які завершили навчання, але не захистили дисертацію.

Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які до 01 січня 2024 року були відраховані з Університету у зв'язку із завершенням терміну навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, можуть бути поновлені до Університету на заочну форму здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу за умови наявності інформації про попереднє навчання в ЄДЕБО з метою захисту дисертації на строк не більше дев'яти

місяців. У такому разі видатки, пов'язані з проведенням захисту дисертації, здійснюються здобувачем за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Необхідні документи для поновлення:

- Заява;
- Копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- Диплом про вищу освіту;
- Академічна довідка;
- Дисертація в друкованому вигляді та електронній формі;
- Наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації;
- Висновок наукового керівника (керівників).

Відділ аспірантури і докторантури реєструє заяву, приймає подані документи та передає їх до деканату факультету/директорату інституту, до якого планується поновлення.

Декан факультету/директор інституту готує розпорядження про формування Експертної комісії факультету/інституту для проведення порівняльного аналізу змісту освітньої програми, за якою навчався здобувач, зі змістом освітньої програми відповідної спеціальності в Університеті.

До складу комісії входять: голова комісії – декан факультету/директор інституту, члени комісії (гаранти ОНП, завідувачі випускових кафедр, провідні науково-педагогічні працівники факультету/інституту) та секретар.

На підставі рішення Експертної комісії факультету/інституту видається наказ відділом аспірантури і докторантури про зарахування здобувача вищої освіти ступенів доктора філософії, для завершення навчання та захисту дисертаційного дослідження.

З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні базового структурного підрозділу закладу, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, який підписується головуючим на засіданні структурного підрозділу закладу. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення презентації.

У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися до структурного підрозділу закладу не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в закладі для

завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

За наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач звертається до вченої ради закладу, в якому він виконав освітньо-наукову програму, з письмовою заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.

Утворення разової спеціалізованої вченої ради закладу та присудження нею здобувачеві ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до законодавства, що регулює присудження ступеня доктора філософії.

Підготовка в аспірантурі (ад'юнктурі) завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

V. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗДАТНОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ВИКОНУВАТИ ВІДПОВІДНУ ОСВІТНЮ ПРОГРАМУ ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ/ПОНОВЛЕННІ НА НАВЧАННЯ В УДУ ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

5.1. Порядок визначає процедуру оцінювання здатності здобувача освіти продовжувати навчання за відповідною освітньою програмою при переведенні/поновленні на навчання.

5.2. Здатність здобувача освіти виконувати відповідну освітню програму при переведенні/поновленні – це комплекс характеристик, які свідчать про те, що особа має необхідні знання, навички, компетентності та мотивацію для успішного продовження навчання на певному рівні вищої освіти відповідно до вимог освітньої програми. Комплекс таких характеристик охоплює як академічний аспект, так і психологічні, мотиваційні та організаційні аспекти здатності здобувача повернутися до навчального процесу.

Основні складові цієї здатності:

- академічна підготовка:

наявність необхідних знань із профільних дисциплін, які вже вивчалися здобувачем раніше;

відсутність або незначна академічна різниця, яку можна ліквідувати протягом встановленого часу

- компетентності:

розвинуті загальні та спеціальні компетентності, передбачені відповідною освітньою програмою (критичне мислення, аналітичні здібності, здатність до самостійного навчання тощо)

- адаптивність:

можливість швидкого включення в навчальний процес після перерви;

здатність організувати власну навчальну діяльність та адаптуватися до вимог викладачів

- психологічна та мотиваційна готовність:
наявність внутрішньої мотивації для продовження навчання;
відсутність психологічних бар'єрів, які можуть завадити ефективному засвоєнню матеріалу

- фізична готовність:
враховують у випадках, коли перерва була пов'язана із хворобами або іншими фізичними обмеженнями

5.3. Процедура оцінювання здатності:

- *співбесіда*: аналіз рівня знань, перевірка компетентностей (може бути передбачено за потреби *тестування* або *практичні завдання*)

- аналіз академічної історії:

- оцінка попередніх результатів навчання;

- мотиваційна оцінка: *бесіда* (як частина співбесіди) з метою визначення готовності продовжувати навчання

5.4. Основними принципами оцінювання є:

- об'єктивність та прозорість процесу;

- індивідуальний підхід до кожного здобувача (оцінювання здобувача здійснюють з урахуванням рівня опанування ключових компетентностей, визначених освітньою програмою);

- відповідність оцінювання вимогам освітньої програми.

5.5. Створена Експертна комісія проводить оцінювання здобувача шляхом проведення *співбесіди* для визначення рівня знань, мотивації та можливості виконання освітньої програми;

5.6. Співбесіда може включати перевірку теоретичних знань, аналіз практичних навичок та обговорення плану подальшого навчання. Співбесіда є ключовим етапом оцінювання здатності здобувача освіти продовжувати навчання за відповідною освітньою програмою. Вона дозволяє визначити рівень академічної підготовки, мотивацію та готовність до подальшого навчання.

Мета співбесіди – оцінка здатності здобувача ефективно продовжувати навчання, зокрема:

- перевірка рівня теоретичних знань відповідно до освітньої програми;

- аналіз мотивації та психологічної готовності;

- визначення здатності самостійно організовувати навчальний процес.

5.7. Прийняття рішення про переведення/поновлення. За результатами оцінювання Експертна комісія складає *протокол* із рекомендацією щодо переведення/поновлення або відмови у переведенні/поновленні здобувача на навчання:

- рекомендація до переведення/поновлення (за умови відповідності вимогам програми);

- рекомендація щодо ліквідації прогалин у знаннях (якщо виявлено недостатній рівень теоретичних знань);

- відмова у переведенні/поновленні (за умови критичної невідповідності знань та компетентностей).

Протокол підписує декан факультету/директор інституту, секретар та всі члени комісії.

VI. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

6.1. Встановлення академічної різниці та перезарахування кредитів, які були отримані під час навчання за іншими освітніми програмами, здійснюється для здобувачів вищої освіти, які:

- переводяться з інших ЗВО до Університету (порівнянням академічної довідки та навчального плану (НП)/робочих навчальних планів (РНП) відповідного року прийому);

- поновлюються на навчання після відрахування (порівнянням академічної довідки та навчального плану (НП)/робочих навчальних планів (РНП) відповідного року прийому);

- переводяться з однієї форми навчання на іншу (порівняння навчальних планів освітньої програми та робочих навчальних планів обох форм навчання відповідного року прийому);

- бажають навчатися в Університеті одночасно за декількома освітніми програмами, а також одночасно у декількох ЗВО (приймаються до Університету, зазвичай, на 2-й курс, академічна різниця визначається на підставі робочих навчальних планів першого курсу попереднього року прийому, відповідної форми навчання);

- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання (визначається порівнянням навчальної картки здобувача або навчальних та робочих навчальних планів освітньої програми для відповідного року прийому до академічної відпустки з НП та РНП поточного навчального року);

Ліквідації академічної різниці в межах надання додаткових освітніх послуг проводиться в Університеті на договірних умовах відповідно до ст. 78, п. 3 Закону України «Про освіту» та ст. 73 Закону України «Про вищу освіту».

6.2. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів (якщо більше – вноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче.

6.3. При поновленні здобувачів до Університету або при продовженні ними навчання після академічної відпустки освітні компоненти навчального плану за вибором здобувача, наявні у документах із результатами попереднього навчання, перезараховуються замість відповідних освітніх компонентів за вибором здобувача, передбачених навчальним планом відповідної освітньої програми.

6.4. Декан факультету/директор інституту на підставі аналізу порівняльної таблиці освітніх компонентів для встановлення академічної різниці й перезарахування наявних в документах про результати попереднього навчання

здобувача вищої освіти та освітні компоненти навчального плану вибраної освітньої програми в Університеті, готує висновок щодо перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці

6.5. На підставі підготовлених документів, декан факультету/директор інституту затверджує графік складання академічної різниці, в якому встановлюється граничний термін. Освітні компоненти академічної різниці включаються до індивідуального навчального плану здобувача, вивчення яких планується згідно розкладів відповідних курсів та груп. Кафедри, за якими закріплені освітні компоненти, що складають академічну різницю, мають проводити з цими здобувачами навчальну роботу згідно розкладу запланованих курсів та груп.

6.6. При перезарахуванні освітніх компонентів зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача. Кожна дисципліна з документів здобувача вищої освіти може бути врахованою лише один раз.

6.7. Перезараховані освітні компоненти з відповідними оцінками вносяться до залікової книжки здобувача і засвідчуються підписом декана факультету/директора інституту.

6.8. Здобувач має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати його як академічну різницю.

6.9. Інші питання щодо перезарахування результатів навчання розглядають відповідно до Положення про порядок визнання і перезарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та / або інформальній освіті в УДУ імені Михайла Драгоманова.

VII. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого ЗВО;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану (або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених положенням про організацію освітнього процесу в Університеті);
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом:
 - порушення умов Правил прийому на навчання;
 - незадовільний стан здоров'я;
 - порушення візового режиму;
 - смерть;
 - ліквідація (реорганізація) Університету;
 - помилкове включення особи до наказу про зарахування;

- подання вступником недостовірних даних/відомостей;
- відсутність факту укладання договору про навчання між Університетом та вступником за вини вступника;
- навчання особи одночасно на іншому ступені (рівні) вищої освіти за кошти державного (місцевого) бюджету;
- неможливість відшкодування до державного (місцевого) бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців;
- інше.

7.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

1) невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність) встановлюється:

- за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти (наявність незадовільних оцінок з 3-х і більше освітніх компонентів; здобувачі, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, екзамен) комісії в установлений строк, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення освітнього компонента; здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни та які під час державної атестації отримали незадовільну оцінку);

- у разі неуспішного складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ) відповідно до п. 4 част. першої ст. 46 ЗУ "Про вищу освіту".

Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання ЄДКІ. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти ЄДКІ, визначається відповідальними державними органами (згідно із затвердженим постановою КМУ від 19.05.2021 р. № 497 Порядком атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі ЄДКІ). У разі повторного неуспішного складання ЄДКІ особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час навчання та надання допуску до складання ЄДКІ ухвалюється Університетом. Повторне навчання та складання ЄДКІ здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб. Повторне складання ЄДКІ проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

- незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- було надано можливість у встановленому Університетом порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

- було надано можливість переривання навчання і здобувач у встановлений строк вчасно не вийшов із академічної відпустки;

4) здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду 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 та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

7.3. Порухення здобувачем вищої освіти вимог Статуту або Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Університетом, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Відраховують здобувачів, які:

- не з'являлися на заняття протягом 10 днів (першого семестру першого року навчання для бакалаврів і магістрів) і не повідомили деканат/директорат про наявність поважної причини для цього;

- з'явилися у навчальному корпусі Університету, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- здійснили аморальний вчинок, несумісний з продовженням навчання у колективі здобувачів;

- притягнуті до відповідальності за вироком суду, що набрав законної сили.

7.4. За порушення умов контракту відраховуються здобувачі за несвоєчасне внесення коштів за навчання та невиконання інших вимог, передбачених контрактом, який підписується між адміністрацією Університету та здобувачем, який навчається за кошти фізичних і юридичних осіб.

7.5. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність в Університеті із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності;
- 2) дотримання передбачених законом прав особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

7.6. Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до наказу ректора Університету за поданням декана факультету/директора інституту та погодженням з органами студентського самоврядування Університету (студентським парламентом та первинною профспілковою організацією студентів – для осіб, які є членами відповідної профспілки), окрім випадків зазначених у пп. 1-3 п. 7.1. цього розділу.

Особі, яка відрахована з Університету в 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.

7.7. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.8. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах порушення ними передбачених цим Положенням та чинним законодавством України умов та вимог, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений цим Положенням, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті.

VIII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВІДРАХУВАННІ, ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ ЗДОБУВАЧІВ

8.1. Особі, відрахованій із Університету, видається академічна довідка встановленого зразка.

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти також має право на отримання довідки про академічні досягнення за період навчання в Університеті.

У разі переведення здобувача на навчання до іншого ЗВО в його особовій справі в Університеті залишаються копія академічної довідки, підписана проректором і скріплена печаткою залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням стану виконання ним індивідуального навчального плану.

8.2. Відомості про освітні компоненти (вивчені навчальні дисципліни, захищені курсові роботи (проекти) та оцінки за практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносять назви освітніх компонентів, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

8.3. Здобувачеві, поновленому в Університеті або переведеному до нього, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання з проставленими відповідними оцінками з перезарахованих освітніх компонентів.

Перезарахування освітніх компонентів проводиться відповідно до розділу VI цього Положення.

8.4. Здобувачеві, який навчався в декількох ЗВО, видається академічна довідка з інформацією про освітні компоненти й оцінки з них. У такому випадку до академічної довідки перед переліком освітніх компонентів, складених у ЗВО, який видає довідку, вносять освітні компоненти та оцінки з них, складені в інших ЗВО та вказують назви цих закладів.

8.5. При заповненні академічної довідки здобувачеві, який навчається на заочній, вечірній, дуальній, дистанційній формі навчання, в графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин/кредитів ЄКТС, що передбачена навчальним планом денної форми навчання.

8.6. Академічні довідки видаються деканатами/директоратами Університету. Реєстрація академічних довідок проводиться в журналі реєстрації видачі академічних довідок, до якого заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

8.7. При переведенні здобувача до Університету за відповідним запитом в тижневий термін пересилається особова справа здобувача, до якої вкладаються:

- заява про вступ до ЗВО;
- витяг з наказу про зарахування;

- сертифікати ЗНО (зовнішнього незалежного тестування)/НМТ (національного мультипредметного тесту);
- копію документа про освіту (свідоцтво про повну загальну середню освіту або диплом відповідного ступеня освіти та додаток до нього);
- академічна довідка (оригінал та копія) завірені гербовою печаткою;
- заява та витяг з наказу про відрахування з ЗВО;
- медична довідка форми 086-У;
- копія довідки про ідентифікаційний код.

А також за наявності:

- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- направлення на навчання;
- витяг з трудової книжки;
- копія свідоцтва про укладення шлюбу та витяг з наказу в разі зміни прізвища.

8.8. При переведенні здобувача до іншого ЗВО в Університеті залишаються: копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток та опис пересланих документів.

8.9. При поновленні здобувачу видається залікова книжка з проставленими перезарахованими освітніми компонентами та оцінками, одержаними в іншому ЗВО.

8.10. До особової справи здобувача (переведеного з іншого ЗВО або поновленого) вкладаються такі документи:

- заява здобувача щодо зарахування до ЗВО;
- витяг з наказу про зарахування;
- копію документа про освіту (свідоцтво про повну загальну середню освіту або диплом відповідного ступеня освіти та додаток до нього);
- сертифікати ЗНО (зовнішнього незалежного тестування)/НМТ (національного мультипредметного тесту);
- належно завірені витяг із залікової книжки або академічна довідка;
- медична довідка форми 086-У;
- копія довідки про ідентифікаційний код;
- копія посвідчення про приписку до призивної ділянки чи військового квитка (для юнаків денної форми навчання);
- згода на збір та обробку персональних даних.

А також за наявності:

- мотиваційний лист;
- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- направлення на навчання;
- договір про навчання (за умови навчання за кошти фізичних і юридичних осіб);

- витяг з трудової книжки;
- копії документів, що дають право на пільги;
- копія свідоцтва про одруження (розлучення) і витяг з наказу про зміну прізвища (якщо таке мало місце);
- перелік наукових публікацій.

ІХ. НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

9.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

9.2. Причини надання академічної відпустки:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (зокрема іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану в Університеті;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу 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 – перерва у навчанні за рішенням Вченої ради факультету/інституту надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти 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».

9.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, зокрема посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 9.2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

9.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до ректора Університету із заявою в паперовій (Додаток 6) або електронній формі з накладанням КЕП (кваліфікаційного електронного підпису), в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додають такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 9.2 цього розділу – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до ЗВО разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 9.2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 9.2 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відраядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 9.2 цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 9.2 цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 9.2 цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

9.5. Після завершення строку академічної відпустки, наданої здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.


9.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора

Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана до деканату/директорату у письмовій (Додаток 7) або електронній формі (з накладанням КЕП) не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету за порушення умов договору про навчання в Університеті.


9.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються ректором Університету за участю органів студентського самоврядування (НТСА) Університету.

Положення завізували:

Проректор з навчально-методичної роботи  Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру  Алла РОМАНЧУК

Учений секретар Університету  Леся ПАНЧЕНКО

Начальника юридичного відділу  Геннадій
РАШКОВСЬКИЙ

Зразок заяви щодо переведення/поновлення до складу здобувачів Університету

Ректорові
УДУ імені Михайла Драгоманова
акад. НАПН України
проф. Вікторові АНДРУЩЕНКУ

(прізвище, ім'я, по батькові
здобувача повністю)

(контактна інформація, адреса
постійного місця проживання)

(попереднє місце навчання при
переведенні: повна назва ЗВО)

ЗАЯВА

Прошу перевести/поновити мене на навчання до складу (зі складу)
здобувачів вищої освіти УДУ імені Михайла Драгоманова на освітню програму
(спеціальність) _____

(повна назва освітньої програми/спеціальності, галузі знань, рівень вищої освіти)
факультету/інституту/іншого ЗВО _____

(вказати повну назву факультету/інституту/іншого ЗВО)

_____ форми навчання

(вказати форму навчання)

на _____ курс з _____ семестру 20__/20__ навчального року.

У разі виконання вимог щодо переведення/поновлення прошу допустити
мене до складання академічної різниці та участі в конкурсі на навчання за
кошти державного бюджету / кошти фізичних та юридичних осіб.

До заяви додаю всі необхідні документи, визначені в умовах прийому.

(У заяві про переведення з одного ЗВО до іншого вказати: із збереженням місця державного
замовлення за умови попереднього навчання на такій самій формі)

Дата

Підпис

Договір № про надання платної освітньої послуги

м. Київ

« »

202 р.

Український державний університет імені Михайла Драгоманова (надалі – Виконавець) в особі ректора, академіка НАПН України, професора Андрущенко Віктора Петровича, який діє на підставі Статуту Університету і наказу ректора

та _____

(прізвище, ім'я та по батькові або повне найменування юридичної особи)

(надалі – Замовник), надалі разом іменуються Сторони, керуючись Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної комунальної форми власності, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796, уклали цей договір про наступне:

I. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти та оплатити наступні послуги:

II. Права та обов'язки сторін

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати Замовнику послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.1.2. Забезпечити дотримання прав Замовника.

2.1.3. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуг, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надану послугу в розмірах та в порядку, встановленим цим Договором.

2.2.2. Відмовити в наданні передбаченої пунктом 1.1 цього Договору послуги Замовнику за незалежне невиконання ним вимог законодавства України та умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за надані послуги.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах та в порядку, встановленому цим договором;

2.3.2. Дотримуватися обов'язків, передбачених Законом України «Про вищу освіту», виконувати інші вимоги законодавства України, Статуту УДУ імені Михайла Драгоманова та інших локальних нормативно-правових актів УДУ імені Михайла Драгоманова.

2.4. Замовник має право вимагати від Виконавця:

2.4.1. Надання послуг на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.4.2. Інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

III. Ціна договору та порядок розрахунків

3.1. Вартість одного кредиту ЄКТС за освітнім ступенем _____ становить _____ гривень (прописом).

3.2. Загальна вартість послуг за цим Договором становить: ____ x ____ кредитів ЄКТС =

_____ ()

(сума цифрами та словами)

3.3. Замовник здійснює оплату за надання Виконавцем послуг з моменту підписання цього Договору шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, до початку надання послуг за цим Договором.

3.4. У разі якщо Замовник не складає підсумкового контролю з курсу (навчальної дисципліни) відповідно до визначеного графіку Виконавець не повертає кошти, сплачені Замовником за цим Договором.

3.5. Оплата послуг за цим Договором вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

IV. Відповідальність сторін

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

V. Вирішення спорів

5.1. Усі сори, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідальний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

VI. Дія договору

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 30 червня 2025 року.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Цей Договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної зі Сторін.

VIII. Юридичні реквізити

Виконавець	Замовник
Український державний університет імені Михайла Драгоманова	_____ (найменування/прізвище, ім'я, по-батькові)
вул. Пирогова, 9, м. Київ, 01601	_____ (адреса місцезнаходження/місце реєстрації)
Код ЄДРПОУ 44807628	<u>Паспорт громадянина України</u>
р/р UA988201720313201001201060987	(серія, № паспорта, ким, коли виданий)
Назва установи банку: ДКСУ	_____ (код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків)
Код платежу: 25010100	тел.: <u>+38</u>
Вид платежу: за навчання в УДУ імені Михайла Драгоманова	E-mail:
Телефон: 234-11-08	
E-mail: <u>rector@udu.edu.ua</u>	

_____ (підпис)	<u>Віктор АНДРУЩЕНКО</u> (ім'я, прізвище)	_____ (підпис)	_____ (ім'я, прізвище)
----------------	---	----------------	------------------------

МП

Декан факультету/інституту

Головний бухгалтер

_____ Лідія ЯРОСЛАВСЬКА

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

_____ (факультет/інститут)

_____ н. р. Спеціальність _____
Курс _____ Група _____ Форма навчання _____
(шифр академічної групи)

**ВІДОМІСТЬ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СКЛАДАННЯ ПІДСУМКОВОГО
КОНТРОЛЮ № _____**

для _____
(вказати причину – дострокове складання сесії, ліквідація академ. різниці тощо)
здобувача _____ № залікової книжки _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

за _____ навчальний семестр

Термін складання з « _____ » _____ до « _____ » _____ 20 _____ р.

« _____ » _____ 20 _____ р.

№ з/п	Назва освітнього компонента	Дата складання підсумкової атестації	Результати поточного контролю за 100-бальною шкалою	Результати екзамену, заліку за 100-бальною шкалою	Підсумкова оцінка за			Підпис Викладача
					100 бальною шкалою	4-бальною національною шкалою або відмітка про залік	шкалою ЄКТС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЗАЛІКИ								
1.								
2.								
...								
ЕКЗАМЕНИ								
1.								
2.								
...								

**Декан факультету/
Директор інституту**

_____ (підпис) _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Шкала оцінювання знань здобувачів Університету з переведенням в національну шкалу та шкалу ECTS

Оцінка за всі види навчальної діяльності за 100-бальною шкалою	Оцінка навчальної діяльності за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	(5) відмінно	Зараховано
80- 89	B	(4) добре	
70 -79	C		
65-69	D	(3) задовільно	
60 - 64	E		
35 - 59	FX	(2) незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
0 -34	X	(2) незадовільно з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

Н А К А З

щодо складу здобувачів вищої освіти

від «_____» _____ 20__ р.

м. Київ № _____

НАКАЗУЮ:

1. Перевести/поновити з «_____» _____ 20__ року, з _____ семестру _____ рівня вищої освіти здобувача _____ курсу факультету/інституту _____ (назва освітньої програми _____, спеціальність _____) ПІБ здобувача, який/-а навчався/-лася в (назва ЗВО) за рахунок коштів _____ на навчання до УДУ імені Михайла Драгоманова на факультет/інститут _____ (назва освітньої програми _____, спеціальність _____) на навчання за кошти _____ за потреби – з умовою ліквідації академічної різниці протягом першого року (першого семестру) навчання.

Підстава: заява ПІБ здобувача, згода декана факультету/директора інституту, резолюція ректора (проректора) Університету, копія академ. довідки № _____ від «_____» _____ 20__ р. , за потреби – договір про надання освітніх послуг, копія квитанції про оплату освітніх послуг.

Ректор університету

Віктор АНДРУЩЕНКО

Наказ завізували:

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Декан факультету/
директор інституту
(повна назва)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник юридичного відділу

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

Зразок наказу на переведення здобувачів в межах Університету



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

Н А К А З

щодо складу здобувачів вищої освіти

від «_____» _____ 20__ р.

м. Київ № _____

НАКАЗУЮ:

1. Перевести з «_____» _____ 20__ року, з _____ семестру _____ рівня вищої освіти здобувача _____ курсу факультету/інституту _____ (назва освітньої програми _____, спеціальність _____) ПІБ здобувача, який/-а навчався/-лася на факультеті/в інституті (повна назва) спеціальність _____ за рахунок коштів _____ на навчання до УДУ імені Михайла Драгоманова на факультет/інститут _____ спеціальність _____ на навчання за кошти _____ за потреби – з умовою ліквідації академічної різниці протягом першого року (першого семестру) навчання.

2. У разі переведення здобувача Університету з контрактної форми навчання на навчання за кошти державного бюджету:

Дію договору про платне навчання припинити.

Підстава: заява ПІБ здобувача, згода декана факультету/директора інституту, резолюція ректора (проректора) Університету, за потреби – договір про надання освітніх послуг, копія квитанції про оплату освітніх послуг.

Ректор університету

Віктор АНДРУЩЕНКО

Наказ завізували:

Відповідальний секретар

приймальної комісії

Декан факультету/директор інституту

Тарас ОЛЕФІРЕНКО

(повна назва)

Начальник юридичного відділу

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

Ректорові
Українського державного
університету імені Михайла
Драгоманова
академіку НАПН України
членові-кореспонденту НАН
України
проф. Вікторові АНДРУЩЕНКУ
здобувача (-ки)

(факультету/інституту, курсу, групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)
Телефон, email _____

З А Я В А

Прошу надати мені академічну відпустку на період з _____ до _____ у
зв'язку з _____

(вказати причину необхідності надання академічної відпустки)

До заяви додаю: _____

(назвати документ, який засвідчує вказану причину)

(дата)

(підпис)

Ректорові
Українського державного
університету імені Михайла
Драгоманова
академіку НАПН України
членові-кореспонденту НАН
України
проф. Вікторові АНДРУЩЕНКУ
здобувача (-ки)

(факультету/інституту, курсу, групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)
Телефон, email _____

З А Я В А

Прошу приступити до навчання/ поновити на навчання після завершення академічної відпустки з «___» _____ 20___ р., наданої відповідно до наказу №___ від _____ 20 __ р. (вказати номер та дату наказу про надання академічної відпустки).

Додаток:

(дата)

(підпис)

Ректорові
Українського державного
університету імені Михайла
Драгоманова
академіку НАПН України
членові-кореспонденту НАН України
проф. Вікторові АНДРУЩЕНКУ
здобувача (-ки)

_____ (факультету/інституту, курсу, групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Телефон, email, адреса _____

навчався (лась) _____

за спеціальністю _____

форма навчання _____

(денна/заочна, бюджет/контракт)

ЗАЯВА

Прошу поновити мене у статусі здобувача вищої освіти доктора філософії УДУ імені Михайла Драгоманова на заочну форму здобуття освіти з метою захисту дисертації на строк не більше дев'яти місяців.

Факультету/Інституту _____

за спеціальністю _____

працюю _____

До заяви додаю:

1. Паспорт та ідентифікаційний номер (копія);
2. Академічна довідка або довідка про виконання освітньо-наукової програми;
3. Диплом та додаток до нього (копія);
4. Згода на обробку персональних даних;
5. Довідка про проходження перевірки на плагіат;
6. Дисертація в друкованому вигляді та електронній формі;
7. Наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації;
8. Висновок наукового керівника (керівників).
9. _____
10. _____

З умовами поновлення до УДУ імені Драгоманова ознайомлений (на)

«__» _____ 202__р.

Підпис _____

УХВАЛИЛИ: _____

Протокол № _____ від «__» _____ 202__р.