

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет імені Михайла Драгоманова

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні Вченої ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова  
Протокол № 8  
Голова вченої ради,  
ректор, академік В.П. Андрущенко



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ВІДРАХУВАННЯ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
УДУ ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

Київ – 2024 р.

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про переведення, поновлення і відрахування здобувачів вищої освіти УДУ імені Михайла Драгоманова (далі – Положення) визначає порядок перезарахування дисциплін та переведення й поновлення здобувачів і запроваджується в УДУ імені Михайла Драгоманова (далі – Університет) з метою надання здобувачам, які навчаються в Університеті, академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про вищу освіту» (зі змінами відповідно до Закону № 2157-ІХ від 22.03.2022 р.), «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (редакція від 31.12.2020 р.); Положення «Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (наказ МОН України № 245 від 15.07.96 р.); Постанови КМУ «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти» (редакція від 19.12.2020 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 24.06.2022р.); 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).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

*відрахування* – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

*переведення* – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

*поновлення* – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

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

1.4. За умови необхідності проходження додаткового навчання, тестів, співбесід на визначення рівня певних компетентностей для ліквідації академічної різниці та складання самої академічної різниці, надання додаткових освітніх послуг проводиться в Університеті на платній основі 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 закладів вищої освіти 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.

## II. УМОВИ ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАВЧАННЯ

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

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

2.2. Переведення студентів, як правило, здійснюють в канікулярний період.

2.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюють в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем вищої освіти, курсом та спеціальністю / освітньою програмою.

2.4. Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснює ректор за погодженням деканів факультетів / директорів інститутів.

2.5. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюють за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора Університету заяву про переведення (Додаток 2) і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до секретаря приймальної комісії того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

Заява та відповідні документи про переведення на навчання розглядають протягом двох тижнів і заявникові повідомляють про умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви ректор університету, до якого переводиться здобувач, видає наказ про його зарахування, де вказується термін ліквідації академічної різниці, а до закладу вищої освіти, в якому здобувач навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи.

2.6. Переведення здобувачів, які навчаються на першому курсі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, забороняється. За умови виняткових обставин ці питання можуть розглядатись МОН України.

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

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 прослухані навчальні курси можуть бути перезараховані, і, відповідно, здобувач може бути переведений на наступний курс, згідно з рішенням Вченої ради факультету.

2.7. 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, можуть бути використані вакантні місця з інших спеціальностей/освітніх програм в межах державного замовлення відповідного року.

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

### **ІІІ. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Поновленими на навчання до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою вищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

3.2. Поновлення на навчання здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм забороняється. Ректор Університету може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.3. Поновлення здійснюється на освітні програми того самого ступеня (рівня) та спеціальності, з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

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

3.5. Заява про поновлення (Додаток 2) розглядається протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви повідомляються умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

3.6. Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої програми.

3.7. Ректор Університету поновлює на навчання здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування.

3.8. Поновлення у складі здобувачів осіб, які були відраховані з закладів вищої освіти, здійснюється, зазвичай, під час літніх або зимових канікул, а для студентів-заочників – в міжсесійний період, у відповідно встановлені для навчального року терміни.

3.9. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства.

#### **IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ**

4.1 Переведення та поновлення на навчання до Університету здобувачів, які навчаються або навчалися в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не проводиться.

4.2. Здобувачі, які навчаються або навчалися в недержавному акредитованому закладі вищої освіти, можуть бути переведені або поновлені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб.

4.3. Здобувачі, які вступили до закладу вищої освіти і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, та окремі категорії здобувачів 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.

4.5. Здобувачі, які навчаються або навчалися в державному закладі вищої освіти 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.

4.6. Переведення та поновлення до Університету з іншого закладу вищої освіти:

4.6.1. Претенденти, які бажають перевестись або поновитися на навчання в Університет, повинні в міжсесійний період, в терміни, визначені для цього на даний навчальний рік, звернутися до секретаріату приймальної комісії Університету з відповідною заявою (Додаток 2), яка має бути розглянута в Університеті протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

4.6.2. До заяви про переведення або поновлення необхідно додати наступні документи:

•При переведенні:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора закладу вищої освіти, 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 (базову загальну середню) освіту;

- копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);

- копія документа про рівень акредитації закладу вищої освіти, 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, що затверджена Наказом МОН від 12.05.2015 р. № 525 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки»);

- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;

- копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);

- копія документа про рівень акредитації закладу вищої освіти, завірена гербовою печаткою, у разі поновлення здобувача з недержавних закладів вищої освіти;

- 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.

4.6.3. Секретаріат приймальної комісії реєструє заяву, приймає подані документи та передає їх до деканату факультету/директора інституту, в який планується переведення/поновлення.

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

4.6.5. 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.

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

4.6.6. Експертна комісія на підставі порівняння навчального плану з певної спеціальності (спеціалізації) 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.

4.6.7. У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах Університету та закладу вищої освіти, в якому раніше навчався претендент на переведення/поповнення, 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.

4.6.8. 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 3) 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 4).

Організація додаткового навчання покладається на деканати факультетів/дирекції інститутів.

4.6.9. 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.

4.6.10. На підставі рішення приймальної комісії видається наказ про зарахування (Додаток 5,6):

- при поновленні – про зарахування претендентів до складу здобувачів Університету;

- при переведенні – про допуск претендентів до навчальних занять, а до закладів вищої освіти, 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 зарахуванні претендента на навчання за кошти фізичних чи юридичних осіб між Університетом та претендентом укладається договір(и) про надання освітніх послуг.

4.7. Переведення студентів в межах Університету

4.7.1. В межах Університету студенти можуть перевестися:

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

- з однієї форми навчання на іншу;

- з однієї форми фінансування на іншу.

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

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

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

4.7.5. 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.

4.7.8. 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.



4.7.9. На основі записів у заліковій книжці здобувача та навчального плану відповідної спеціальності / освітньої програми 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.

4.7.10. Додаткове навчання, проходження тестів, співбесід на визначення рівня певних компетентностей для ліквідації академічної різниці проводиться на платній основі за Договором про надання освітніх послуг (Додаток 3) протягом першого (після переведення) року навчання.

4.7.11. 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.

4.7.12. Результати складання академічної різниці заносяться до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю (Додаток 4). Організація додаткового навчання покладається на деканат факультету/директорат інституту.

4.7.13. На підставі рішення Вченої ради факультету/інституту видається наказ про переведення здобувача, відповідно до якого здобувач допускається до занять (Додаток 5).

4.7.14. На підставі наказу здобувач відраховується з контингенту здобувачів попереднього місця навчання і зараховується до нового.

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

4.7.16. 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).

#### 4.8. Переведення з однієї форми фінансування на іншу

4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

4.8.3. 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 проект відповідного наказу.

4.8.4. 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 здобувачів – п. 1.6. цього Положення. 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 (п. 1.6., пп. 1.6.1 цього Положення);

- 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 Револуції 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 променеву 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).

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

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

## **V. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

5.1. 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 закладів вищої освіти 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);
- навчаються в Університеті на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти і бажають перевестися з однієї спеціальності на іншу в межах однієї галузі знань (порівняння навчальних планів спеціальностей та робочих навчальних планів відповідного року прийому);
- переводяться з однієї форми навчання на іншу (порівняння навчальних планів спеціальності та робочих навчальних планів обох форм навчання відповідного року прийому);
- бажають навчатися в Університеті одночасно за декількома освітніми програмами, а також одночасно у декількох закладах вищої освіти (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 спеціальності для відповідного року прийому до академічної відпустки з НП та РНП поточного навчального року);

5.2. Академічна різниця не повинна перевищувати 30 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання) (якщо більше – виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів на перший курс забороняється).

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

5.4. 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 спеціальності в Університеті, готує висновок щодо перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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.

## VI. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

6.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану (або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених положенням про організацію освітнього процесу Університету);
- 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) порушення умов Правил прийому на навчання;
- 8) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- 9) зв'язку із порушенням візового режиму;
- 10) у зв'язку із призовом на строкову військову службу;
- 11) у зв'язку зі смертю;
- 12) у зв'язку із ліквідацією (реорганізацією) закладу освіти;
- 13) у зв'язку із помилковим включенням особи до наказу про зарахування;
- 14) У зв'язку з поданням вступником недостовірних даних/відомостей;
- 15) У зв'язку з неукладенням договору про навчання між закладом освіти та вступником за небажання вступника;
- 16) У зв'язку з навчанням особи на іншому ступені (рівні) за кошти державного (місцевого) бюджету;
- 17) У зв'язку з неможливістю відшкодування до державного (місцевого) бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців;
- 18) інші випадки, передбачені законом.

6.2. 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 трьох і більше недопусків до підсумкового семестрового контролю, незадовільних оцінок з 3-х і більше освітніх компонентів; здобувачі, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, екзамен) комісії, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення дисципліни; 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 не скористався такою можливістю (вчасно не вийшов із академічної відпустки);

4) здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) Університету, якщо це встановлено Університетом за участю представників органів студентського самоврядування.

6.3. 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 і не повідомили деканат 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 студентському колективі;

- притягнуті до відповідальності за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення.

6.4. 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.

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

1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або внутрішніми положеннями Університету, затвердженими Вченою радою Університету та погодженими органами студентського самоврядування Університету;

2) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

6.6. Ректор Університету відраховує зі складу здобувачів вищої освіти відповідно до наказу за поданням декана факультету/директора інституту та погодженням з органами студентського самоврядування Університету, окрім випадків зазначених у пп. 1-3 п.8.1. цього розділу.

6.7. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

## **VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВІДРАХУВАННІ, ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ ЗДОБУВАЧІВ**

7.1. Особі, відрахованій із Університету, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 15 травня 2013 року за № 331/26996.

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

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

7.2. Відомості про вивчені навчальні компоненти, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожній семестр.

До академічної довідки не вносяться 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.

7.3. 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 перерахованих освітніх компонентів.

Порядок перерахування освітніх компонентів встановлює Університет.

До особової справи здобувача, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

7.4. Здобувачеві, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка з інформацією про освітні компоненти й оцінки з них. У такому випадку до академічної довідки перед переліком освітніх компонентів, складених у закладі вищої освіти, який видає довідку, вносяться освітні компоненти та оцінки з них, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів.

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

7.6. Академічні довідки видаються деканатами. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої 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.

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

- заява про вступ до закладу вищої освіти;
- 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 закладу вищої освіти;
- 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.

7.8. При переведенні здобувача до іншого закладу вищої освіти в Університеті залишаються: копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток та список пересланих документів.

7.9. При поновленні здобувачу видається залікова книжка з проставленими перезарахованими освітніми компонентами та оцінками, одержаними в іншому закладі вищої освіти.

7.10. До особової справи здобувача(переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого) вкладаються такі документи:


- заява здобувача щодо зарахування до закладу вищої освіти;
- 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 (зовнішнє незалежне тестування)/НМТ (національний мультипредметний тест);
- 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:

- 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;
- індивідуальний навчальний план екстерна;
- фотокартки 4 штуки (3 x 4).

***Положення завізували:***

Проректор з навчально-методичної роботи  Роман ВЕРНИДУБ

Начальник Навчально-методичного центру  Алла РОМАНЧУК

Учений секретар Вченої ради Університету  Леся ПАНЧЕНКО

Начальника юридичного відділу  Геннадій  
РАШКОВСЬКИЙ

## ІНФОРМАЦІЯ

про здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб та мають право на переведення на навчання за державним замовленням 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 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб

УДУ імені Михайла Драгоманова  
(найменування закладу вищої освіти)

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) здобувача освіти	Категорія здобувачів вищої освіти	Найменування та реквізити документа, що дає право на переведення	Освітній (освітньо-професійний) ступінь	Форма здобуття освіти	Рік вступу	Код та найменування спеціальності (спеціалізації)	Спосіб переведення*
---	-----------------------------------	--	---	-----------------------	------------	---	---------------------

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника закладу вищої освіти)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\* Зазначається один із способів здійснення переведення – за рахунок перерозподілу невикористаних місць державного замовлення чи вакантних (вивільнених) місць державного замовлення; виділення додаткового місця.

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: повна  
назва ЗВО)

### ЗАЯВА

Прошу перевести/поновити мене на навчання до складу здобувачів вищої освіти УДУ імені Михайла Драгоманова на спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(повна назва спеціальності/освітньої програми, галузі знань, рівень вищої освіти)  
факультету/інституту \_\_\_\_\_

(вказати повну назву факультету/інституту)

\_\_\_\_\_ 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.

Дата

Підпис

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про надання освітніх послуг**

Український державний університет імені Михайла Драгоманова (далі – Університет) в особі ректора Андрущенка Віктора Петровича, що діє на підставі Статуту Університету, (далі – виконавець) та \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача, який замовляє освітню послугу)  
 який(яка) навчається на факультеті/інституті \_\_\_\_\_  
 рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ спеціальність \_\_\_\_\_  
 форма навчання \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_  
 (далі – замовник) для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)  
 (далі – одержувач), уклали цей договір про таке:

**Предмет договору**

1. Предметом договору є надання освітньої послуги.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів замовника здійснити надання одержувачу освітньої послуги, а саме:

\_\_\_\_\_ (назва освітньої послуги)

\_\_\_\_\_ (умови та строк надання освітньої послуги)

\_\_\_\_\_ (обсяг навчального навантаження)

**Обов'язки та права виконавця**

2. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати одержувачу освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти;
- 2) забезпечити дотримання прав замовника та одержувача;
- 3) інформувати одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. Виконавець має право вимагати від замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

**Обов'язки та права замовника**

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

5. Замовник має право вимагати від виконавця:

- 1) надання освітньої послуги одержувачу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав одержувача;
- 3) інформування одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

### **Обов'язки та права одержувача освітньої послуги**

6. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України – Про вищу освіту.

7. Одержувач має права, передбачені статтею 62 Закону України – Про вищу освіту.

### **Плата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків**

8. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

9. Загальна вартість освітньої послуги становить \_\_\_\_\_ гривень.

(сума цифрами і словами)

10. Замовник вносить плату \_\_\_\_\_

(одноразово із зазначенням способу оплати (готівкою, безготівково) не пізніше ніж \_\_\_\_\_

(зазначається день, місяць, рік)

### **Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань**

11. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

12. За несвоєчасну оплату освітніх послуг замовник сплачує виконавцю пеню в розмірі \_\_\_\_\_ несплаченої суми за кожний день прострочення.  
(відсотків)

13. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи замовника, у разі відрахування одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України – Про вищу освіту) кошти, що були внесені замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

14. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником договірних зобов'язань або невиконанням одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України – Про вищу освіту, кошти, що були внесені замовником, залишаються у виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

### **Розірвання договору**

15. Договір розривається:

1) за згодою сторін;

2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

3) у разі ліквідації юридичної особи - замовника або виконавця, якщо не визначений правонаступник;

4) у разі відрахування з навчального закладу одержувача згідно із законодавством;

5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

16. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

Місцезнаходження та реквізити сторін:

**Замовник**

**Виконавець**

(найменування юридичної особи/  
прізвище, ім'я, по батькові  
здобувача)

УДУ імені Михайла Драгоманова,  
01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9

\_\_\_\_\_ (адреса)

**Отримувач платежу:**  
УДУ імені Михайла Драгоманова

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити, назва документа  
студента)

**Назва установи банку: ДКСУ**

**Рахунок отримувача:**

31252276113601

**Код отримувача: 02125295**

**Код банку: 820172**

**Вид платежу: за навчання**

НПУ ім. М.П. Драгоманова,

**КОД платежу 25010100**

\_\_\_\_\_ (ким і коли затверджений/виданий)

\_\_\_\_\_ (код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний  
номер облікової картки платника  
податків або серія та номер паспорта  
(для фізичних осіб, які через свої  
релігійні переконання відмовляються  
від прийняття реєстраційного номера  
облікової картки платника податків  
і мають відмітку у паспорті)

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис)

(за наявності печатки)

З договором ознайомлений(а) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Примітка. Замовником може бути фізична особа, яка замовляє освітню послугу для себе як для одержувача.

**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
<b>ЗАЛІКИ</b>								
1.								
2.								
...								
<b>ЕКЗАМЕНИ</b>								
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

Зразок наказу на переведення/поновлення здобувачів до Університету



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

**НАКАЗ**  
по студентському складу

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Київ № \_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

1. Перевести/поновити з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, з \_\_\_\_ семестру \_\_\_\_\_ рівня вищої освіти здобувача \_\_\_\_\_ курсу факультету/інституту \_\_\_\_\_ (спеціальність \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ ПІБ здобувача, який/-а навчався/-лася в (назва закладу вищої освіти) 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.

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)

Начальник юридичного відділу

Тарас ОЛЕФІРЕНКО

\_\_\_\_\_  
(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

Зразок наказу на переведення здобувачів в межах Університету



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ Михайла ДРАГОМАНОВА

НАКАЗ  
по студентському складу

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Київ № \_\_\_\_\_

НАКАЗУЮ:

1. Перевести з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, з \_\_\_\_\_ семестру \_\_\_\_\_ рівня вищої освіти здобувача \_\_\_\_\_ курсу факультету/інституту \_\_\_\_\_ (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

Тарас ОЛЕФІРЕНКО

приймальної комісії

Декан факультету/директор інституту

(повна назва)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник юридичного відділу

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ

### Квитанція на оплату академічної заборгованості

Назва факультету/інституту

Прізвище ім'я по батькові здобувача, група, спеціальність

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів	Вартість (грн.)	Сума (грн.)
1.				
2.				
...				
Разом				

Декан факультету/  
директор інституту

\_\_\_\_\_

(повна назва)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник ПЕВ

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(дата)