

I Загальні положення

1. Це положення визначає механізм відрахування, переривання навчання, поновлення, надання академічної відпустки і переведення осіб, які здобувають освіту у закладі фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський комп'ютерно – технологічний фаховий коледж Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (надалі-Коледж). Положення розроблено відповідно до: Законів «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

II Відрахування

1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:
 - 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
 - 2) власне бажання;
 - 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
 - 4) невиконання (індивідуального) навчального плану;
 - 5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
 - 6) порушення академічної доброчесності;
 - 7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
 - 8) інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням навчального плану, визначається положеннями про організацію освітнього процесу в коледжі, (далі - положення) із дотриманням сукупності таких вимог:

1) невиконання навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю (іспитів, заліків, захистів курсових проєктів) студентами коледжу;

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

3) Студенти, що навчаються на місцях державного замовлення, не повинні мати заборгованості на початок наступного семестру.

У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, здобувач освіти підлягає відрахуванню з числа осіб, які навчаються за державним замовленням або надається можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб.;

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

3. Порухення студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені коледжем 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 коледжу, затвердженими відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

4 Відрахування осіб, що навчаються за умовами Договору (за кошти фізичних або юридичних осіб) через невиконання навчального плану (академічна неуспішність) за результатами семестру здійснюється до кінця наступного семестру.

5. Відрахування студентів закладів фахової передвищої освіти та переведення на навчання за іншим джерелом фінансування відбувається за погодженням з відповідним органом студентського самоврядування.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене це погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповіді на подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

III Поновлення у складі здобувачів фахової передвищої освіти

1. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

2. Поновлення здійснюється незалежно від:

- причин 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 Коледжу на перший курс - забороняється.

3. Поновлення здійснюється на освітні, освітньо-професійні програми того самого ступеня (рівня) або вищого рівня, з якого було відраховано здобувача фахової передвищої освіти, на курс, що дозволяє забезпечити засвоєння студентом освітньо-професійної програми підготовки.

4. Поновлення до складу студентів Коледжу здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними рівнем, курсом, спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

5. Поновлення на навчання на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

При відсутності вакантного місця державного замовлення здобувач фахової передвищої освіти, який бажає продовжити навчання, може бути поновлений до складу студентів за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб в межах ліцензійного обсягу.

6. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітніх освітньо-професійних програм забороняється.

7. Заява про поновлення має бути розглянута протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу студентів Коледжу або причина відмови (за зазначеними контактами).

Ліквідація академічної розбіжності здійснюється за затвердженим графіком і є обов'язковою умовою подальшого навчання студента.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

IV Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

1. Студенти, які навчаються у Коледжі, можуть бути переведені з:

- одного закладу фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;

- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

2. Переведення студентів Коледжу, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

3. Переведення здійснюється на освітні, освітньо-професійні програми того самого ступеня (рівня), на курс, що дозволяє забезпечити засвоєння студентом освітньо-професійної програми підготовки.

Переведення студентів Коледжу здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

4. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів фахової передвищої освіти. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

Заява про переведення має бути розглянута у закладі фахової передвищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу фахової передвищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

Переведення здобувачів фахової передвищої освіти в межах одного закладу фахової передвищої освіти здійснює керівник цього закладу.

5. Умовою переведення може бути наявність у навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої, освітньо-професійної програми, що дозволяє забезпечити засвоєння студентом обраної освітньо-професійної програми підготовки.

6. Керівник закладу фахової передвищої освіти, в якому здобувач фахової передвищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування

здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу фахової передвищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу. Керівник закладу фахової передвищої освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

7. Переведені здобувачі фахової передвищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому закладом фахової передвищої освіти.

Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітніх, освітньо-професійних програм забороняється.

8. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах.

V Переривання навчання та надання академічних відпусток

1. Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

2. Особам, які навчаються у Коледжі, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я - перерва у навчанні, право на яку студент отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається студенту Коледжу, якщо навчання унеможливило виконання (індивідуального) навчального плану;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - перерва у навчанні, право на яку студент Коледжу отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею три річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

3. Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти.

4. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

5. Тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року. Термін відпустки може бути подовжений наказом, при наявності необхідних для цього підстав

6. Академічна відпустка надається студентам Коледжу на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК), а там, де вона відсутня, - головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі - ЛПУ).

На підставі розгляду виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК (у разі її відсутності - головний лікар), робить висновок про необхідність

надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

Надання академічної відпустки за станом здоров'я студентам Коледжу заочної (дистанційної) форм навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

7. Поновлення на навчання студентів Коледжу, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора коледжу на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Студенти Коледжу, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з Коледжу.

8. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Коледжу за участю органів студентського самоврядування.

VI Повторне навчання

1. Повторне навчання - повторне проходження студентом фахової передвищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої Коледжем мінімальної кількості балів (4 за 12б шкалою та 3 за 4б шкалою).

Здобувачі фахової передвищої освіти першого курсу закладів фахової передвищої освіти правом на повторне навчання не користуються.

2. Підставою для надання студенту Коледжу права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Довідки про захворювання студентів Коледжу під час семестру завіряються в ЛПУ, яка його обслуговує, і подаються до закладу фахової передвищої освіти протягом тижня після закінчення лікування.

Повторне навчання через тривалі або часті захворювання студента Коледжу заочної форм навчання надається на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

3. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішує керівник закладу фахової передвищої освіти та заявою студента до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

4. Студенти Коледжу, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням.

У всіх інших випадках надання студенту права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

VII Оформлення документів

1. Особі, відрахованій із закладу, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за № 122/35744.

У разі переривання навчання студент має право на отримання академічної довідки.

У разі переведення студента в його особовій справі у Коледжі залишаються копія академічної довідки, підписана директором коледжу і скріплена його печаткою, завірена завідувачем відділення залікова книжка і студентський квиток.

2. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

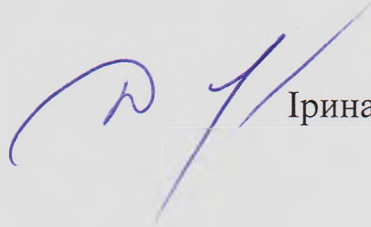
До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент фахової передвищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу Коледжу і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

3. Студенту, поновленому у заклад фахової передвищої освіти або переведеному до нього, видають (електронну) залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

До особової справи студента, переведеного з іншого закладу фахової передвищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.

Директор коледжу



Ірина ДІДУХ

Схвалено Педагогічною радою коледжу