

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ**  
**І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**В КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

Київ  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

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

## 2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Здобувачі вищої освіти відраховуються з Університету у випадку:

2.1.1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2.1.2) власне бажання;

2.1.3) переведення до іншого навчального закладу;

2.1.4) невиконання індивідуального навчального плану;

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

2.1.6) інші випадки, передбачені законодавством.

2.2. Здобувачі 1-го року навчання першого та другого рівнів вищої освіти відраховуються з Університету як такі, що не приступили до навчання, якщо вони були відсутні без поважної причини на заняттях протягом перших 10 календарних днів першого семестру навчання. Проекти наказів на відрахування готуються Приймальною комісією Університету за поданнями факультетів/інститутів.

2.3. Невиконанням здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану вважається:

2.3.1) незадовільні результати семестрового контролю хоча б з однієї дисципліни (освітньої компоненти), вивчення яких заплановано у

індивідуальному навчальному плані, після використання всіх спроб ліквідації академічної заборгованості. Незадовільним результатом вважається: недопущення до семестрового контролю у зв'язку з невиконанням вимог рейтингової системи оцінювання (оцінка «не допущено»); отримання оцінки «незадовільно» при складанні контрольного заходу (заліку/екзамену), у тому числі відсутність на контрольному заході без поважної причини; неявка на контрольний захід, до якого здобувач допущений, без поважної причини.

2.3.2) незадовільні результати календарного контролю з трьох і більше дисциплін (освітніх компонент) за результатами двох контролів протягом одного семестру;

2.3.3) наявність академічної заборгованості після закінчення встановленого терміну її ліквідації;

2.3.4) отримання незадовільних результатів атестації – не подано до захисту дипломний проект/роботу, магістерську дисертацію; не отримано допуск до складання державного кваліфікаційного іспиту; отримано менше 60 балів за результатами захисту дисертації/дипломного проекту/дипломної роботи або складання державного кваліфікаційного іспиту.

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

2.5. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про систему запобігання академічному плагіату.

2.6. Відрахування з Університету здобувачів вищої освіти здійснює ректор за поданням директора інституту/декана факультету і погодженням (для пп.2.1.4-2.1.6, п.2.1) з:

- 2.6.1) студентськими радами факультетів/інститутів або університету – для студентів та курсантів;
- 2.6.2) науковим товариством студентів та аспірантів – для аспірантів та докторантів;
- 2.6.3) первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

### **3. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI**

- 3.1. Здобувач вищої освіти, який за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість, має право її ліквідувати у встановлені терміни.
- 3.2. Детальна інформація щодо ліквідації академічної заборгованості викладена в Положенні про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського та Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

### **4. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ**

- 4.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми. Таким особам надається академічна відпустка.
- 4.2. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства.
- 4.3. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.
- 4.4. Детальніше умови надання академічних відпусток викладені в **Тимчасове положення про надання академічних відпусток та повторного навчання в НТУУ «КПІ»**.

## 5. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

5.1.2) однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу (крім магістрів);

5.1.3) однієї форми навчання (денна/заочна) на іншу в межах спеціальності;

5.1.4) одного джерела фінансування на інше в межах освітньої програми.

4.2. Переведення здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти (РВО), на якому навчається здобувач вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

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

5.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу університету за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю.

5.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

5.5. Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс забороняється. У виняткових випадках ці питання розглядаються Міністерством освіти і науки України.

5.6. Не допускається переведення з освітньо-професійної програми (ОПП) на освітньо-наукову програму (ОНП) і навпаки для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

5.7. Здобувачі вищої освіти переводяться на навчання до інших закладів вищої освіти на таких же умовах, на яких вони навчаються.

5.8. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

5.9. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, у період канікул.

5.10. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти.

5.11. Студенти, які навчались в неакредитованих закладах вищої освіти, не мають права переведення до Університету.

5.12. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

5.12.1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

5.12.2) наявність вакантних місць державного замовлення;

5.12.3) здатність претендента успішно виконувати навчальний план за обраною спеціальністю та формою навчання;

5.12.4) відповідність здобувача вимогам до вступників на освітню програму, на яку він переводиться – наявність передбаченого умовами вступу набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) та відповідність умовам вступу балів, отриманих на ЗНО, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань, результатів творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового випробування, єдиного вступного іспиту, проходження співбесіди тощо;

5.12.5) згода керівників структурних підрозділів - у якому навчається здобувач вищої освіти та до якого бажає перевестись (при переведенні в межах Університету);

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

5.12.7) обсяг академічної різниці – не більше 30 кредитів ЄКТС.

5.13. У всіх випадках розгляду питань переведення здобувачів вищої освіти, керівники структурних підрозділів повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

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

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

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

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

6.2. **Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.**

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

6.3.1) наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;

6.3.2) здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план;

6.3.3) наявності згоди керівника структурного підрозділу (кафедри, факультету/інституту) до якого поновлюється здобувач;

6.3.4) відповідність претендента вимогам до вступників на освітню програму, на яку він поновлюється – наявність передбаченого умовами вступу набору сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) та відповідність умовам вступу балів, отриманих на ЗНО, мінімального значення кількості балів із вступних випробувань, результатів творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового випробування, єдиного вступного іспиту, проходження співбесіди тощо;

6.3.5) обсягу академічної різниці – не більше 30 кредитів ЄКТС.

6.4. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, в період канікул.

6.5. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс навчання забороняється.

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

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



6.8. Поновлення до Університету здобувачів вищої освіти здійснює ректор за поданням директора інституту/декана факультету і погодженням з:

6.8.1) студентськими радами факультетів/інститутів або університету – для студентів та курсантів;

6.8.2) науковим товариством студентів та аспірантів – для аспірантів та докторантів;

6.8.3) первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

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

## **7. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ**

7.1. Документи, що формуються/видаються при відрахуванні:

7.1.1) наказ про відрахування зі складу здобувачів вищої освіти з вказанням підстав для відрахування;

7.1.2) у випадку відрахування неповнолітньої особи – лист-звернення підрозділу до служби у справах сім'ї та дітей за місцем постійного проживання даної особи та лист-відповідь від служби з погодженням відрахування;

7.1.3) особа, відрахована до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленої форми\* та оригінал документів про раніше здобуту освіту.

7.1.4) після відрахування до особової справи здобувача вищої освіти для передачі її в архів додаються:

---

\* Див. «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.05.2015 р. № 525», наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 р. № 701.

- копія академічної довідки, підписаної деканом факультету/директором інституту і скріпленої печаткою підрозділу або підписаної проректором і скріпленої гербовою печаткою;
- завірена директором інституту/деканом факультету залікова книжка;
- студентський квиток;
- скріплена печаткою за підписом директора інституту/декана факультету навчальна картка із зазначенням виконання індивідуального навчального плану.

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

7.2.1) заява здобувача вищої освіти про переведення до іншого закладу освіти на ім'я Ректора Університету. Після отримання візи погодження з цією заявою здобувач звертається до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись.

7.2.2) наказ про відрахування здобувача з Університету у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти – видається після отримання запиту щодо одержання його особової справи з закладу вищої освіти, до якого він переводиться;

7.2.3) академічна довідка – видається здобувачу вищої освіти факультетом/інститутом КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.2.4) особова справу здобувача вищої освіти формується та в тижневий термін пересилається на адресу закладу вищої освіти, до якого він переводиться;

7.2.5) в Університеті залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів вищої освіти.

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

7.3.1) заява здобувача вищої освіти про переведення до Університету з візою погодженням керівника закладу вищої освіти, де наразі навчається здобувач.

До заяви здобувача вищої освіти додаються: академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому закладі вищої освіти (якщо така укладалась), завірени копії сертифікатів ЗНО;

7.3.2) заява про переведення розглядається в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або причина відмови.

7.3.3) протокол визнання результатів попереднього навчання (далі Протокол визнання) – формується за результатами роботи Комісії з визнання результатів навчання на підставі розгляду академічної довідки здобувача вищої освіти та особистого спілкування з ним (за необхідності).

На підставі Протоколу визнання декан/директор приймає рішення щодо можливості переведення здобувача вищої освіти і візує заяву здобувача вищої освіти;

7.3.4) при позитивному результаті розгляду заяви і виконанні умов переведення Ректор видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи;

7.3.5) наказ про зарахування здобувача вищої освіти до Університету – видається Ректором після одержання особової справи здобувача.

7.4. Документи при переведенні в межах Університету (в інший підрозділ, на іншу кафедру, на іншу освітню програму, в іншу групу):

7.4.1) заява здобувача вищої освіти на ім'я Ректора про переведення в межах Університету з візами погодженнями керівників підрозділів, де навчається здобувач і куди він бажає перевестись.

До заяви здобувача вищої освіти додається завірена копія навчальної картки за весь період навчання до моменту переведення; копія двосторонньої (тристоронньої) угоди про навчання (якщо така укладалась), завірені копії сертифікатів ЗНО;

7.4.2) розгляд заяв щодо переведення здійснюється директором інституту/деканом факультету, куди переводиться здобувач вищої освіти (за поданням заступника з навчально-виховної роботи) в термін до двох тижнів і заявнику повідомляються умови переведення або причини відмови (на підставі Протоколу визнання);

7.4.3) протокол визнання результатів попереднього навчання;

7.4.4) наказ про переведення – видається при позитивному результаті розгляду заяви і виконанні умов переведення;

7.4.5) навчальна картка здобувача вищої освіти при переведенні передається з одного факультету/інституту на інший особою відповідальною за ведення та зберігання навчальних карток в підрозділі.

6.5. Документи та процедурні питання при поновленні до складу здобувачів вищої освіти Університету:

7.5.1) заява здобувача вищої освіти про поновлення на ім'я Ректора.

До заяви про поновлення додається академічна довідка або інші документи про освіту, де висвітлені назви освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС, оцінки, отримані здобувачем з кожного компонента та пояснення системи оцінювання закладу освіти, де він навчався (для здобувачів, які раніше навчались в інших закладах вищої освіти).

7.5.2) протокол визнання результатів попереднього навчання;

7.5.3) договір про надання освітніх послуг – у випадку, якщо поновлення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб;

7.5.4) наказ про поновлення – видається при позитивному результаті розгляду заяви і виконанні умов поновлення;

7.5.5) навчальна картка здобувача вищої освіти – продовжує вестись, якщо відрахування і поновлення здійснюється в межах одного факультету/інституту, або заводиться нова в іншому випадку.