

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Академії
праці, соціальних відносин і туризму
«12» червня 2025 р. Протокол №11

Голова Вченої ради Академії

Віктор СУХОМЛИН

Введено в дію наказом ректора

№ 85 від 18.06.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення осіб, які навчаються в
Академії праці, соціальних відносин і туризму, та
надання їм академічної відпустки**

1. Загальна частина

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Академії праці, соціальних відносин і туризму, та надання їм академічної відпустки (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за № 509/41854.

1.2. Положення регулює питання:

- 1) відрахування здобувачів вищої освіти;
- 2) поновлення до складу АПСВТ здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з інших закладів вищої освіти або які були відраховані з АПСВТ;
- 3) переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – АПСВТ) за освітніми програмами всіх рівнів вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), з однієї освітньої програми на іншу, з однієї форми здобуття освіти на іншу (денна/заочна);
- 4) переведення на навчання до АПСВТ здобувачів вищої освіти, які навчаються в інших закладах вищої освіти України;
- 5) переривання навчання здобувачів вищої освіти, надання їм академічної відпустки;
- 6) допуску до навчання здобувачів вищої освіти, які отримали академічну відпустку, після її завершення.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

1) 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;

2) 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 здобувача вищої освіти;

3) 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 АПСВТ 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);

4) переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти;

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

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

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

1.5. Переведення й поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Переведення осіб з однієї форми здобуття освіти на іншу в межах однієї спеціальності (освітньої програми), у випадках відсутності академічної різниці може здійснюватися, як виняток, упродовж семестру.

1.6. При розгляді питань про переведення/поновлення здобувачів вищої освіти Приймальна комісія АПСВТ повинна дотримуватися встановлених ліцензійних обсягів.

1.7. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися/поновитися в АПСВТ, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОН України для одержання документа, що засвідчує освіту, одержану за кордоном.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти

2.1. Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту».

2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувача, визначається положенням про організацію освітнього процесу в АПСВТ та положенням про індивідуальний навчальний план здобувача із дотриманням сукупності таких вимог:

1) факт невиконання ІНДЗ встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

2) відрахування у зв'язку із невиконанням ІНДЗ у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в АПСВТ здобувачеві вищої освіти була надана можливість:

2.1) покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

2.2) оскарження (апеляції) у встановленому АПСВТ порядку рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних працівників, посадових осіб АПСВТ щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений АПСВТ строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

2.3. Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання ІНДЗ 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 АПСВТ, створеною за участю представників виконавчого органу студентського самоврядування АПСВТ та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в АПСВТ.

2.4. Особі, яка відрахована із АПСВТ у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

2.5. Особа, відрахована із АПСВТ до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонент, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

2.6. Здобувач вищої освіти, що був відрахований з АПСВТ особисто у відділі студентського обліку отримує оригінал академічної довідки, про що зазначає особистим підписом у акті приймання-передачі.

2.7. Копія академічної довідки додається до особової справи здобувача вищої освіти.

2.8. Відрахування здобувачів вищої освіти відбуваються за погодженням із виконавчим органом студентського самоврядування АПСВТ.

3. Поновлення на навчання

3.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання до АПСВТ на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб в межах ліцензованого обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення.

3.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми за умов:

1) виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3.3 цього розділу;

2) позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в АПСВТ;

3) визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 3.4 цього розділу;

4) погодження з виконавчим органом студентського самоврядування АПСВТ.

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

1) до поновлення на навчання;

2) 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 у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

3.4. Порядок перезарахування результатів попереднього навчання, визначення та складання академічної різниці визнання інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в АПСВТ. При цьому обов'язковими умовами є:

1) попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання;

2) включення до ІНПЗ визначених освітньою програмою АПСВТ для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

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

3.5. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про організацію освітнього процесу в АПСВТ, 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.

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

3.7. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання

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

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

3.9. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до АПСВТ або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти 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.

3.10. Здобувач вищої освіти, який бажає поновитися до АПСВТ, особисто подає заяву про поновлення на навчання до Приймальної комісії (додаток 1).

3.11. До заяви здобувача вищої освіти обов'язково додається:

- 1) оригінал академічної довідки;
- 2) копія документа про раніше одержану освіту і копія додатку до нього;
- 3) копія документа, що посвідчує особу (паспорт/IDкарта);
- 4) копія довідки про присвоєння ІПН;
- 5) копія дійсного військово-облікового документу;
- 6) сертифікат ЗНО / інформаційна картка ЗНО / дані НМТ / екзаменаційний листок відповідно до вимог спеціальності (освітньої програми) та освітнього рівня, на яке здійснюється поновлення;
- 7) якщо особи мають право на пільги відповідно до чинного законодавства, вони подають копії відповідних документів.

3.12. Заява про поновлення на навчання розглядається Приймальною комісією протягом п'яти робочих днів, після чого заявник інформується про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

3.13. Приймальна комісія, з метою уточнення рівня здатності вступника успішно виконати відповідну освітню програму, організовує проходження останнім співбесіди.

3.13.1. Співбесіда проводиться в усній формі в очному форматі.

3.13.2. Для проведення співбесіди з одним вступником відводиться до однієї академічної години.

3.13.3. Під час проведення співбесіди вступникові забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони,

начальні посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі користування під час співбесіди зазначеними засобами інформації вступник відсторонюється від участі у співбесіді.

3.13.4. Результати проведення співбесіди (питання, поставлені вступнику, характеристика його відповідей, результати оцінювання та висновки комісії) фіксуються в аркуші співбесіди (додаток 2), який зберігається в особовій справі вступника.

3.13.5. Позитивна оцінка результатів співбесіди: від 100 до 200 балів; негативна – від 0 до 99 балів.

3.13.6 Особи, які отримають негативну оцінку результатів навчання, не рекомендуються до зарахування.

3.13.7. Перескладання співбесіди не допускається.

3.13.8. Апеляція на результат співбесіди не приймається.

3.13.9. Випускова кафедра складає необхідні для співбесіди матеріали: програми, перелік питань, критерії оцінювання відповіді вступника та подає на затвердження чергового засідання Приймальної комісії. Затверджені програми співбесід розміщуються на сайті АПСВТ.

3.13.10. Як виняток, на період воєнного стану в Україні, співбесіду можна проводити в дистанційному форматі.

3.13.11. Для дистанційного формату співбесіди як правило традиційно використовуються платформи Zoom або Google Meet.

3.13.12. Обов'язковою умовою проведення співбесіди в дистанційному форматі є стійкий відео- та аудіозв'язок у особи. Перед початком співбесіди в дистанційному форматі з особа, яка подала заяву на поновлення, пред'являє на камеру оригінал документа, що посвідчує особу (ID – картка) з метою її ідентифікації.

3.13.13. Питання співбесіди, проведеної з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та зберігається в особовій справі вступника, разом з результатами оцінювання та висновком комісії.

3.14. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до наказу ректора АПСВТ про поновлення за поданням Приймальної комісії.

3.15. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, а також договору про надання платної освітньої послуги для

підготовки фахівців між АПСВТ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

3.16. Після позитивного розгляду заяви ректором АПСВТ, деканом відповідного факультету встановлюється обсяг незарахованих освітніх компонентів (академічна різниця), на підставі зіставлення інформації, наведеної в представлених документах за весь період попереднього навчання (з урахуванням порівняння результатів навчання освітньої програми, за якою навчався здобувач вищої освіти) із описом освітньої програми, на яку здійснюється переведення, графік її ліквідації та перезарахування освітніх компонентів.

4. Переведення здобувачів вищої освіти

4.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- 1) з однієї освітньої програми на іншу;
- 2) з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- 3) зі спеціальності на спеціальність з освітньою програмою (відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої освіти);
- 4) з одного закладу вищої освіти до іншого (за кошти фізичних (юридичних) осіб).
- 5) переведення на наступний курс.

4.2. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, із внесенням відповідних змін до договору про навчання у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, а також договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців між АПСВТ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, які укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

4.3. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який 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.

4.4. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

4.5. Переведення в межах АПСВТ з однієї освітньої програми на іншу, з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється наказом ректора АПСВТ.

4.6. 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.

4.7. 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, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, а також договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців між АПСВТ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, які укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в АПСВТ. При цьому обов'язковими умовами переведення є:

1) попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання;

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

3) проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності);

4) погодження з виконавчим органом студентського самоврядування АПСВТ.

4.9. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному

АПСВТ, 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.

4.10. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, а також договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців між АПСВТ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

4.11. Переведення здобувачів вищої освіти до АПСВТ з іншого закладу вищої освіти не допускається менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання, крім передбачених законодавством випадків.

4.12. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись подає на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до АПСВТ та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до ректора АПСВТ та додає академічну довідку.

4.13. Заява про переведення розглядається ректором АПСВТ протягом п'яти робочих днів. Після чого заявникові повідомляється про умови переведення або причину відмови.

4.14. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор АПСВТ видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

4.15. Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від АПСВТ на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрядження здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до АПСВТ, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрядження передає або надсилає особову справу.

4.16. Після одержання особової справи здобувача вищої освіти та укладання з ним договору про навчання у закладі вищої освіти між АПСВТ та вступником, а також договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців між АПСВТ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону

України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів ректором АПСВТ видається наказ про переведення.

4.17. На наступний курс навчання переводяться здобувачі, які виконали індивідуальний навчальний план здобувача, а також особи які мають академічну заборгованість як правило не більше ніж з чотирьох освітніх компонентів.

4.18. Здобувачі вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план здобувач переводяться на наступний курс, а здобувачі, які повністю виконали індивідуальний навчальний план здобувача, допускаються до атестації.

4.19. Службова про переведення осіб, що навчаються в Академії, на наступний курс подається деканом факультету, з погодженням з проректором з навчально-педагогічної роботи як правило не пізніше ніж через 2 тижні після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження (екзаменаційна сесія, навчальна та/або виробнича практика) але не пізніше дати початку нового навчального року.

4.20. Особи, які за результатами підсумкового контролю мають академічну заборгованість, може бути встановлений термін її ліквідації.

5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

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

5.2. Дія договору про навчання між вступником та АПСВТ зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.3. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

1) 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;

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної

держави) унеможливилює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

3) 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);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

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

7) 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».

5.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора АПСВТ, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

5.5. Тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у підпункті 7 пункту 5.3 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.

5.6. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до АПСВТ із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

5.7. До заяви додаються такі документи:

1) з причин, зазначених у підпункті 1 пункту 5.3 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 надаватись 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 закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

2) з причин, зазначених у підпункті 2 пункту 5.3 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

3) з причин, зазначених у підпункті 4 пункту 5.3 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

4) з причин, зазначених підпункті 5 пункту 5.3 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

5) з причин, зазначених у підпункті 6 пункту 5.3 цього розділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

6) з причин, зазначених у підпункті 7 пункту 5.3 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.

5.8. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.9. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора АПСВТ на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

5.10. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із АПСВТ.

5.11. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються АПСВТ за участю органів студентського самоврядування у порядку, визначеному АПСВТ або в судовому порядку.

6. Прикінцеві положення

6.1. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи АПСВТ відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться рішенням вченої ради АПСВТ і вводяться у дію наказом ректора АПСВТ.

Додаток 1

**Ректорові Академії праці, соціальних
відносин і туризму
Віктору СУХОМЛИНУ**

Вступника(ці) _____

який (яка) закінчив (ла) _____
(назва ЗВО, дата відрахування)

зареєстрований(а) за адресою: _____

контактні телефон(и): _____

З А Я В А

Прошу **поновити** мене до складу здобувачів вищої освіти Академії праці, соціальних відносин і туризму за кошти юридичних та/або фізичних осіб на _____ курс _____ семестр за освітнім рівнем **БАКАЛАВРА/МАГІСТРА**, денної/заочної форми здобуття освіти, факультет: _____; спеціальність _____; освітня програма: _____.

Ознайомлений(на) і погоджуюсь з необхідністю оплати та складання академічної різниці згідно з рішенням комісії з перезарахування дисциплін та визнання академічної різниці.

До заяви додаю:

- 1) оригінал академічної довідки;
- 2) результати ЗНО/НМТ/ЄВІ/ЄФВВ;
- 3) копію паспорта та ідентифікаційного коду;
- 4) копія документа про освіту, на підставі якого здійснювався поновлення та додатку до нього;
- 5) копія дійсного військово-облікового документа.

(дата)

(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Друга сторінка заяви на поновлення

Факультет _____

З метою забезпечення об'єктивності, прозорості та відповідності вступника, який бажає поновитися, вимогам освітньої програми:

1. До _____ (дата) створити Комісію з перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці у складі: _____ (ПІБ членів комісії).

2. До _____ (дата) методисту факультету _____ (ПІБ) на основі академічної довідки вступника порівняльну таблицю дисциплін, для визначення серед них рекомендованих до зарахування.

3. Комісії:

1) визначити дисципліни, що підлягають перезарахуванню до _____; (дата)

2) визначити академічну різницю та скласти графік її складання до _____; (дата)

3) провести співбесіду зі вступником з метою уточнення рівня здатності останнього успішно виконати відповідну освітню програму до _____; (дата)

4. До _____ (дата) методисту факультету _____ (ПІБ) надати у відділ по роботі зі вступниками рішення Комісії про результати проведення співбесіди щодо можливості навчання вступника за обраною спеціальністю, освітньою програмою із зазначенням курсу та семестру.

Декан факультету _____

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

АРКУШ ВІДПОВІДІ ВСТУПНИКА НА СПІВБЕСІДІ

Дата співбесіди _____

ЗМІСТ ВІДПОВІДІ

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ПРОТОКОЛ

засідання комісії для проведення співбесіди

Київ

від _____

Склад комісії для проведення співбесіди:

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

(прізвище, ім'я, по батькові вступника)

поновлюється на _____ курс факультету _____

на спеціальність _____

освітню програму _____

_____ форми здобуття освіти

1. Відомості про навчання у попередньому закладі вищої освіти

(назва ЗВО, спеціальність, курс, форма здобуття освіти)

(рік і місяць відрахування, причина відрахування)

2. Результати співбесіди Стан засвоєння програм основних предметів

Курс	Основні освітні компоненти програми	Стан засвоєння (бали)

3. Висновок

Вступник _____

може бути поновлений (а) на _____ курс _____ семестр _____ н. р., за освітнім рівнем _____, спеціальність: _____;

освітня програма: _____.

Голова Комісії

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Комісії

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

Рішення комісії про результати проведення співбесіди № _____
 від _____ 202__ р.

Склад комісії для проведення співбесіди:

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

РІШЕННЯ КОМІСІЇ

На основі академічної довідки і результатів співбесіди Комісія встановила, що

_____ (прізвище, ім'я, по батькові вступника)
 може бути поновлений(а) на _____ курс за освітнім рівнем
 _____, спеціальність _____,
 освітню програму _____.

Виявлена академічна різниця:

№ з/п	Семестр	Назва дисципліни	Кількість годин/кредитів	Підсумковий контроль
1.	3	Соціальна психологія	90/3	К. р., іспит
2.				
3.				
Всього кредитів			3	

Голова Комісії _____
 (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Комісії _____
 (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)