

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ НАУКОВИЙ ЦЕНТР
ХІРУРГІЇ ТА ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМЕНІ О.О.ШАЛІМОВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

Державної установи «Національний науковий центр хірургії
та трансплантології імені О.О. Шалімова Національної
академії медичних наук України»

від 26.01.2024 р., протокол № 2

Уведено в дію

Наказ Державної установи «Національний науковий
центр хірургії та трансплантології імені О.О. Шалімова
Національної академії медичних наук України»

від 09.02.2024 р., № 480/1-н

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ
І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ДЕРЖАВНІЙ УСТАНОВІ «НАЦІОНАЛЬНИЙ НАУКОВИЙ ЦЕНТР
ХІРУРГІЇ ТА ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМЕНІ О.О. ШАЛІМОВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

Київ - 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Державній установі «Національний науковий центр хірургії та трансплантології імені О.О. Шалімова Національної академії медичних наук України» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу в Державній установі «Національний науковий центр хірургії та трансплантології імені О.О. Шалімова Національної академії медичних наук України» (надалі – ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова»).

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів вищої освіти в ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі) відраховуються з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова»:

2.1.1) у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2.1.2) за власним бажанням;

2.1.3) у випадку переведення до іншого закладу вищої освіти;

2.1.4) за невиконання індивідуального навчального плану;

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

2.1.6) в інших випадках, передбачених законом;

2.2. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

2.2.1) отримано позитивні результати семестрового контролю (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком навчального процесу;

2.2.2) своєчасно подано до захисту дисертаційну роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту;

2.2.3) отримано позитивні результати (більше 60 балів за 100-бальною шкалою) за результатами складання атестаційного(-их) екзамену(-ів).

2.3. Для оцінки поточного стану виконання здобувачем індивідуального навчального плану проводиться календарний контроль (як правило, на 7-8 та 14-15 тижнях кожного семестру навчання). Незадовільний результат двох календарних контролів з принаймні однієї навчальної дисципліни (освітнього компонента) індивідуального навчального плану може призвести до недопущення здобувача до заходів семестрового контролю і, як наслідок, виникнення академічної заборгованості та, у випадку її неліквідації у встановлені терміни, відрахування з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

2.4. Невиконання здобувачем п. 2.3. для принаймні однієї дисципліни (освітнього компоненту) індивідуального навчального плану є підставою для відрахування здобувача з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

2.6. Невиконання або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, може бути підставою для ухвалення Вченою радою ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» рішення про відрахування аспіранта або докторанта.

2.7. Порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

2.8. Відрахування з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» здобувачів вищої освіти здійснює генеральний директор за поданням заступника генерального директора з наукової роботи.

3. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ

3.1. 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 за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, за сімейними обставинами тощо.

3.2. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для академічної відпустки, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти та організаціями-партнерами, які реалізують програми академічної мобільності. Здобувачам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства України та Положення про академічну мобільність ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

3.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до законодавства України.

3.4. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

3.5. Протягом терміну навчання за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

3.6. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства України.

3.7. Здобувачі, які протягом семестру мали пропуск занять, не надавали підтвердних документів щодо тимчасової непрацездатності (медична довідка за формою 095-о) або складних сімейних обставин та отримали під час семестрового контролю оцінки «незадовільно» з однієї чи більше навчальних дисциплін (освітніх компонентів), вважаються такими, що не виконали індивідуальний навчальний план і не мають права на надання академічної відпустки за станом здоров'я та за сімейними обставинами.

3.8. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.

3.9. Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» на підставі заяви здобувача та підтверджених документів (за винятком академічної відпустки за сімейними обставинами). Здобувачі, які не подали заяву та документи в установлений термін, відраховуються з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

3.10. Призначення стипендій та виплата грошової допомоги здобувачам, яким надано академічну відпустку, регламентується Правилами призначення академічних стипендій, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Кабінету Міністрів України.

3.11. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача й обґрунтованого подання заступника генерального директора з наукової роботи ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» розглядає та вирішує генеральний директор ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова»).

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

4.2. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені

4.2.1) з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;

4.2.2) з навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету в межах освітньої програми.

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

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

4.5. Переведення здобувачів з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти та зі збереження умов, на яких вони навчаються.

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

4.7. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

4.7.1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

4.7.2) наявність вакантних місць державного замовлення;

4.7.3) згода директора навчального закладу до якого бажає перевестись здобувач;

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

4.8. У всіх випадках розгляду питань переведення здобувачів, директори навчальних закладів повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

4.9. 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 або фізичних осіб (за наявності вакантних місць в межах ліцензійного обсягу).

4.10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію, здобувачі, 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 у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Поновлення до складу здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки.

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

5.3. Поновлення здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

5.4. Поновлення здійснюється незалежно від причини відразування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі

знань, типу освітньої програми, джерела фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням:

5.4.1) наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;

5.4.2) наявності згоди керівника структурного підрозділу до якого поновлюється особа;

5.4.3) до вимог вступників на відповідну освітню програму у навчальний заклад, які були чинні вимоги в рік вступу здобувача на навчання за певним РВО для освітньої програми, на яку здійснюється поновлення;

5.5. Поновлення здійснюється на освітні програми того самого рівня вищої освіти (РВО), з якого було відраховано особу, що поновлюється.

5.6. Поновлення на перший курс навчання забороняється.

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

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ

6.1. Документи та процедурні питання відрахування:

6.1.1) готується наказ про відрахування зі складу здобувачів вищої освіти із зазначенням підстав для відрахування на підставі подання генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» та інших супровідних документів, що обґрунтовують підстави відрахування (за необхідності).

6.1.2) після відрахування до особової справи здобувача для передачі її в архів додаються: - копія академічної довідки, підписана заступником генерального директора з наукової роботи і скріплена гербовою печаткою; скріплена печаткою за підписом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» навчальна картка із зазначенням результатів виконання індивідуального навчального плану та всіх документів, які відображають процес навчання здобувача.

6.1.3) особі, відрахованій до завершення навчання за освітньою програмою, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про раніше здобуту освіту.

6.2. Документи та процедурні питання переведення з ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» до іншого закладу вищої освіти:

6.2.1) при переведенні до іншого закладу вищої освіти здобувач подає заяву на ім'я директора вищого навчального закладу після отримання візипогодження з цією заявою звертається до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись;

6.2.2) у випадку позитивного рішення щодо переведення здобувача, заклад вищої освіти, до якого він переводиться, направляє до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» запит щодо одержання його особової справи, який є підставою для формування наказу про відрахування здобувача у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;

6.2.3) здобувачу, де він навчався до переведення, видається академічна довідка;

6.2.4) за запитом здобувача ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» формує та в тижневий термін пересилає на адресу закладу вищої освіти, до якого здобувач переводиться, його особову справу.

6.3. Документи та процедурні питання переведення до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» з іншого закладу вищої освіти:

6.3.1) при переведенні здобувача до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» з іншого закладу вищої освіти, здобувач має надати до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» (до вищого навчального закладу, куди він бажає перевестись) заяву про переведення з візою-погодженням керівника закладу вищої освіти, з якого він переводиться. До заяви додаються завірена копія навчальної картки з результатами навчання та копія двостороннього (трестороннього) договору про навчання (якщо такий укладався). Заява про переведення розглядається керівництвом в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або аргументована причина відмови;

6.3.2) рішення щодо можливості переведення приймається за результатами роботи Комісії з визнання результатів навчання кафедри, на освітню програму якої переводиться здобувач, на підставі його заяви щодо визнання результатів попереднього навчання, розгляду завіреної копії його навчальної картки та результатів співбесіди (за необхідності). На підставі протоколу визнання результатів попереднього навчання заступник генерального директора з наукової роботи ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» приймає рішення щодо можливості переведення здобувача, візує його заяву, і передає заяву на розгляд генеральному директору для отримання візи-погодження щодо переведення;

6.3.3) за умови позитивного рішення щодо переведення, до якого переводиться здобувач, формується наказ щодо допуску здобувача до навчання. До особової справи додається академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення (видається здобувачу вищої освіти тим закладом освіти, з якого він переводиться до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова»);

6.3.4) після отримання особової справи здобувача, формується наказ про зарахування здобувача вищої освіти до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова»;

6.3.5) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо переведення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги.

6.4. Документи та процедурні питання поновлення до складу здобувачів вищої освіти ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» :

6.4.1) особа, яка бажає поновитись до ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова», звертається з заявою про поновлення на ім'я генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова», куди бажає поновитись. До заяви додаються академічна довідка або інші документи про освіту, де висвітлені назви навчальних дисциплін (освітніх компонентів), їх обсяг в кредитах ЄКТС,

оцінки, отримані з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) та пояснення системи оцінювання закладу освіти, де він навчався (для заявників, які раніше навчалися в інших закладах вищої освіти). Заява про поновлення розглядається керівництвом ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або аргументована причина відмови;

6.4.2) підставою для прийняття рішення щодо поновлення є протокол визнання результатів попереднього навчання, який формується за результатами роботи Комісії з визнання результатів попереднього навчання, на освітню програму якої поновлюється заявник. Підставою для скликання засідання комісії є заява про визнання результатів на ім'я директора, куди поновлюється заявник. За результатами роботи Комісії з визнання результатів формується академічна різниця, яка має бути ліквідована у встановлені відповідні терміни;

6.4.3) надання додаткових освітніх послуг з ліквідації академічної різниці здійснюється на підставі заяви та договору про надання додаткових освітніх послуг, укладеного із заявником;

6.4.4) зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо поновлення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги;

6.4.5) за умови позитивного результату розгляду заяви і виконання умов поновлення, керівництвом формується наказ про поновлення;

6.5. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я:

6.5.1) підставою для надання академічної відпустки за станом здоров'я є заява здобувача на ім'я генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова», оригінали медичних довідок (форма 095/о), що засвідчують його тимчасову непрацездатність (понад один місяць за семестр). Довідка про тимчасову непрацездатність надається протягом 5 днів з моменту одужання здобувача та виходу його на навчання.

6.5.2) заява розглядається керівництвом ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» в термін до двох тижнів і за результатами розгляду, де навчається здобувач, формується запит до медичного закладу, в якому обслуговується здобувач щодо надання висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) про доцільність академічної відпустки;

6.5.3) у висновку ЛКК зазначається необхідність надання здобувачу академічної відпустки, її рекомендована тривалість або надається рекомендація щодо переведення здобувача за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу освіти. Висновки лікарів відомчих і територіальних лікувально-профілактичних установ про необхідність надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я, чи звільнення їх від фізичної праці.

6.5.4) на підставі висновку ЛКК готується наказ за підписом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» щодо надання академічної відпустки з вказанням терміну відпустки та підстави для її надання;

6.5.5) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за станом здоров'я, здійснюється наказом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» на підставі заяви здобувача та висновку ЛКК про стан здоров'я.

6.6. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за сімейними обставинами:

6.6.1) надання академічної відпустки за сімейними обставинами здійснюється на підставі заяви здобувача та документів, що підтверджують підстави для надання відпустки. Такими документами можуть бути: - при вагітності та пологах – медична довідка; - при догляді за дитиною до досягнення нею 3-х років – свідоцтво про народження дитини; - при догляді за дитиною до досягнення нею 6-річного віку у випадку, коли дитина хворіє – свідоцтво про народження дитини, довідка медичного закладу; - у випадку виховання матір'ю (батьком), яка (який) не перебуває у шлюбі, дитини або кількох дітей, що з нею (з ним) проживають, без батька (матері) – свідоцтва про народження дітей, документи, що підтверджують статус матері-одиначки (батька- одинака); - у випадку утримання матір'ю (батьком), яка (який) не перебуває у шлюбі, повнолітньої дочки, сина віком до 23 років, якщо вона (він) є інвалідом I чи II групи або продовжує навчання (студенти, курсанти, слухачі (крім курсантів і слухачів військових навчальних закладів), стажери вищого навчального закладу) і у зв'язку з цим потребує матеріальної допомоги матері (батька) - свідоцтва про народження дитини, посвідчення інваліда I чи II групи, документи, що підтверджують статус матері-одиначки (батька- одинака); - при необхідності постійного стороннього догляду за хворою дружиною (чоловіком), дитиною, а також батьками своїми чи дружини (чоловіка), що підтверджується відповідним медичним висновком медико-соціальної експертної комісії для осіб віком понад 18 років чи лікарсько-консультативної комісії для осіб до 18 років; - за інших обставинах, що мають безпосереднє відношення до здобувача вищої освіти та унеможливають його навчання – документи, які висвітлюють ці обставини.

6.6.2) заява здобувача та документи розглядаються керівництвом в термін до двох тижнів і у випадку позитивного рішення, формується наказ щодо надання академічної відпустки за підписом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова», в якому зазначаються підстави надання відпустки та її термін;

6.3.3) поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за сімейними обставинами, здійснюється за наказом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» на підставі заяви здобувача.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

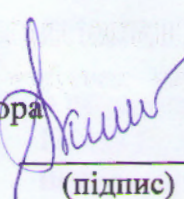
7.1 Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова» та вводиться в дію наказом генерального директора ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Вченою радою ДУ «ННЦХТ імені О. Шалімова».

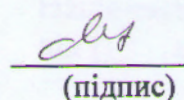
7.3 З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

ПОГОДЖЕНО:

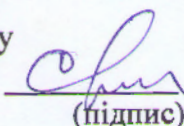
Заступник
генерального директора
з наукової роботи

 Костин ІВ "28" 01 2024 р.
(підпис) (ПІБ)

Провідний
юрисконсульт

 Костин ІВ "28" 01 2024 р.
(підпис) (ПІБ)

Начальник відділу
управління персоналу
та документообігу

 Костин ІВ "29" січня 2024 р.
(підпис) (ПІБ)