

УХВАЛЕНО  
Вченою радою ЧДБК  
від 28.04.2021 р. протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом директора ЧДБК  
від 28.04.2021 № 69

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,  
ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ  
В ЧЕРКАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ БІЗНЕС-КОЛЕДЖІ**

Терміни, які використовуються у цьому положенні є загальноприйнятими та вживаються у значеннях, наведених в Законі «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту».

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення в Черкаському державному бізнес-коледжі (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Фахову передвищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р. та на основі чинних документів, що стосуються організації освітнього процесу в Черкаському державному бізнес-коледжі.

1.2. Положення регламентує порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення, переведення здобувачів та норми, вимоги, процедури, що повинні виконувати учасники вказаних процесів у Черкаському державному бізнес-коледжі (далі – Коледж).

1.3. Рішення щодо відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

приймається директором Коледжу на підставі подання завідувача відділення (декана), завідувача кафедри та після погодження з органом студентського самоврядування Коледжу та оформлюються відповідними наказами.

## **2. Відрахування здобувачів освіти**

2.1. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти (далі – здобувачі) відраховуються з Коледжу:

- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- за власним бажанням;
- переведенням до іншого закладу освіти;
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- в інших випадках, передбачених законом;

2.2. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

2.2.1 отримано позитивні результати семестрового контролю (60 балів і вище за 100-бальною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком навчального процесу; а у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами семестрового контролю вона ліквідована у встановлені в Коледжем.

2.2.2. своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу (дипломну роботу / проект) та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту;

2.2.3. отримано позитивні результати (60 балів і вище за 100-бальною шкалою) за результатами складання атестаційного(-их) екзамену(-ів) та/або захисту кваліфікаційної роботи.

2.4. Для оцінки поточного стану виконання здобувачем індивідуального навчального плану проводиться проміжний контроль (як правило, на 7-8 та кожного семестру навчання).

2.5. Невиконання здобувачем п. 2.2.1 для принаймні однієї дисципліни (освітнього компоненту) індивідуального навчального плану та/або невиконання здобувачем останнього року навчання п. 2.2.2, або п. 2.2.3 вважається невиконанням індивідуального навчального плану і є підставою для відрахування здобувача з Коледжу.

2.6. 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.

2.7. Здобувачі, які на дату завершення заходів семестрового контролю виконали навчальне навантаження поточного семестру в обсязі, що є меншим ніж 30 кредитів ЄКТС (отримали незадовільні оцінки з окремих навчальних компонентів) та яке не перевищує норматив, визначений у Положенні про повторне вивчення дисциплін у Черкаському державному бізнес-коледжі зобов'язані ліквідувати академічну заборгованість до завершення наступного семестру.

2.8. В окремих випадках тривалої хвороби в період проведення заходів семестрового контролю та канікул за наявності відповідних документів студенту може бути встановлений завідувачем відділення, завідувачем кафедри (деканом) індивідуальний графік семестрового контролю. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання академічної відпустки терміном не більше одного року.

2.9. Здобувачі, які мають неліквідовану у визначені терміни академічну заборгованість і підлягають відрахуванню.

2.10. Відрахування з Коледжу здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснює директор за поданням згідно з п. 1.3. та погодженням з студентською радою Коледжу;

2.11. Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі Службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

2.12 Здобувачі, які відраховані з Коледжу до завершення навчання мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу за процедурою, що визначена у розділі 3 цього Положення.

### **3. Поновлення здобувачів освіти**

3.1. Поновлення до складу здобувачів освіти Коледжу може відбуватись для осіб:

- які були відраховані з Коледжу;
- яким було надано академічну відпустку.
- які були відраховані з інших закладів вищої та фахової передвищої освіти.

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

3.3 Поновлення до складу здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на перший курс освітніх програм забороняється. За виключних обставин директор Коледжу має поновити на другий курс здобувача освіти, який був відрахований з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ним академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.4 Поновлення здійснюється на освітні програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача на нижчий курс, або на такий самий курс за умови ліквідації ним академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.5 Поновлення до складу здобувачі в вищої та фахової передвищої освіти, здійснюється в межах ліцензованого обсягу.

3.6 Особи, які отримали академічну відпустку, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчались до оформлення відпустки на тих самих умовах. Особи, які до академічної відпустки навчались за рахунок коштів регіонального (державного) бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця регіонального (державного) замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів регіонального (державного) бюджету, такі особи можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок юридичних та фізичних осіб за їх згодою.

3.7 Поновлені до складу здобувачі вищої, фахової передвищої освіти мають право претендувати на переведення на вакантні місця державного замовлення за умови їх наявності у порядку, що встановлений чинними положеннями Коледжу.

3.8 Особи, відраховані за невиконання індивідуального навчального плану, можуть бути поновлені у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані. Якщо обсяг незарахованих навчальних дисциплін не перевищує 15 кредитів ЄКТС, зазначені особи можуть бути поновлені з початку нового навчального семестру за умови складання академічної різниці, що виникла за результатами семестрового контролю до завершення нового семестру.

3.9. Для поновлення у складі здобувачів вищої та фахової передвищої освіти особою на ім'я директора Коледжу подається заява про поновлення. До заяви додаються:

- академічна довідка закладу вищої, фахової передвищої освіти, з якого був відрахований студент, встановленого зразка;
- сертифікат (сертифікати) зовнішнього незалежного оцінювання;
- оригінал документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додаток до нього;
- копія документа, що посвідчує особу та громадянство;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- три (шість – для осіб, що переводяться з інших закладів вищої освіти) кольорові фотокартки розміром 3×4 см.

3.10 Заява про поновлення підлягає розгляду впродовж двох тижнів (не враховуючи канікулярний період), після чого заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або аргументована причина відмови.

3.11 При поновленні до складу здобувачів вищої, фахової передвищої освіти відділенням (деканатом), випускаючою кафедрою на основі наданої академічної довідки та чинного навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня освіти за відповідною спеціальністю здійснюється перезарахування результатів раніше складених заходів семестрового контролю. При перезарахуванні можуть бути враховано освітні результати отримані здобувачем у неформальній освіті відповідно до Положення про порядок визнання результатів неформальної та інформальної освіти Коледжу.

3.12 Після поновлення у складі здобувачів вищої, фахової передвищої освіти Коледжу завідувачем відділення (деканом), завідувачем випускаючої кафедри оформлюється Індивідуальний навчальний план здобувача, до якого вносяться перезараховані семестрові оцінки з навчальних дисциплін, що були отримані в іншому закладі освіти та оцінки, отримані при ліквідації академічної різниці.

3.13 При поновленні на навчання на контрактній основі з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб здійснюється оплата навчання та укладається Договір про навчання.

#### **4. Переведення здобувачів**

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

4.2. Особи, які навчаються у закладах вищої, фахової передвищої освіти, можуть бути переведені з:

- одного закладу вищої, фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу в межах спеціальності;
- з навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за кошти регіонального (державного) бюджету в межах освітньої програми, курсу, року вступу.

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

4.4 Переведення здобувачів з освітнього рівня фаховий молодший бакалавр на початковий, або перший рівень вищої освіти здійснюється згідно з вимогами відповідної ОПП.

4.5. Переведення здобувачів вищої, фахової передвищої освіти на перший курс забороняється. У виняткових випадках ці питання розглядаються державним (регіональним) замовником.

4.6. Переведення здобувачів з одного закладу вищої, фахової передвищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів освіти в межах ліцензійного обсягу.

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

4.8. Переведення здобувачів здійснюється, як правило, під час канікул. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- наявність вакантних місць державного замовлення;

- відповідність здобувача вимогам до вступників на відповідну освітню програму Коледжу, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем освіти для освітньої програми, на яку він переводиться;

- згода замовника, що фінансує підготовку;

- обсяг академічної різниці – при переведенні здобувача на другий - третій курси не може перевищувати 20 кредитів на рік (15 кредитів при переведенні на останній курс чи рік навчання).

4.9. Ліквідація академічної різниці передбачається в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої, фахової передвищої освіти впродовж першого семестру після переведення.

4.10. Здобувач вищої, фахової передвищої освіти, який претендує на переведення, подає заяву на ім'я директора Коледжу про поновлення. До заяви додаються:

- академічна довідка закладу вищої, фахової передвищої освіти, в якому студент навчався раніше, підписана керівництвом закладу і скріплена його печаткою;

- сертифікат (сертифікати) зовнішнього незалежного оцінювання;

- оригінал документу державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додаток до нього

- копія документа, що посвідчує особу та громадянство;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- шість кольорових фотокарток розміром 3×4 см.

4.11 Здобувачу вищої, фахової передвищої освіти, який переведений до Коледжу, видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі освіти.

4.12 Переведення здобувачів вищої, фахової передвищої освіти в межах Коледжу з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої програми) на іншу або з однієї форми навчання на іншу відбувається за заявою здобувача та за погодженням завідувачів відділень (декана), завідувачів випускаючих кафедр.



Обсяг академічної різниці не може не може перевищувати 20 кредитів на рік (15 кредитів при переведенні на останній курс чи рік навчання)

4.13. Переведення здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на навчання за рахунок регіонального (державного) бюджету здійснюється за умови наявності вакантних місць регіонального (державного) замовлення виключно на конкурсній основі, за рейтингом успішності здобувачів освіти відповідно до чинного Положення про переведення студентів на вакантні місця регіонального (державного) замовлення у Черкаському державному бізнес-коледжі.

## **5. Порядок визначення на ліквідації академічної різниці**

5.1 Метою встановлення академічної різниці є: визначення можливості поновлення, або його переведення здобувача вищої, фахової передищої освіти та визначення організаційних заходів з її ліквідації здобувачем освіти для уможливлення його подальшого навчання.

5.2 Перезарахування дисциплін здійснює завідувач відділення (декан факультет, завідувач випускової кафедри).

5.3 При встановленні академічної різниці навчальні дисципліни підлягають перезарахуванню, якщо їхній обсяг у кредитах ЄКТС (з округленням до цілого числа у бік збільшення) становить не менше 2/3 обсягу відповідних навчальних дисциплін чинного навчального плану Коледжу відповідного рівня освіти за відповідною спеціальністю, освітньою програмою.

5.4 До академічної різниці не відносять навчальні дисципліни, які мають розбіжність з дисциплінами, що опановані здобувачем вищої освіти у попередній період навчання: за формою семестрового контролю; (роботи); за назвою (при наявності підтвердженого відповідною кафедрою збігу за змістом).

5.5. До академічної різниці не відносять вибіркові навчальні дисципліни. Замість них студенту можуть бути зараховані вибіркові навчальні дисципліни відповідного обсягу, опановані ним у попередній період навчання.

5.6 При перезарахуванні навчальних дисциплін, які були опановані здобувачем освіти в інших закладах освіти гарант освіти (комісія) визначає відповідність оцінок шкалі оцінювання Коледжу.

5.7 Граничний загальний обсяг навчальних дисциплін академічної різниці становить: 20 кредитів ЄКТС. В іншому випадку переведення або поновлення здобувача вищої, фахової передвищої освіти можливе лише на нижчий курс (рік навчання).

5.8 Граничним терміном ліквідації академічної різниці, як правило, є день завершення семестрових контрольних заходів у семестрі, на який здійснюється переведення (поновлення). Інший термін ліквідації академічної різниці, за наявності об'єктивних підстав, може бути встановлений розпорядженням декана факультету (директора інституту). Студент, який не ліквідував академічну різницю до закінчення граничного терміну відраховується з Коледжу.

5.9 Визначення академічної різниці при вступі (переведенні) на скорочений термін навчання на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, освітнього рівня молодший бакалавр здійснюється завідувачем відділення (деканом), завідувачем випускаючої кафедри на підставі інтегрованого навчального плану, який затверджує вчена рада Коледжу.

## **6. Переривання навчання**

6.1. Здобувач вищої, фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної 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.

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

6.3. 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.

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

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

6.6. Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача. Здобувачі, які не подали заяву в установлений термін, відраховуються з Коледжу.

6.7. 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.

6.8. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача та вирішує директор Коледжу

## **7. Прикінцеві положення**

7.1 Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення, або скасування цього Положення вносяться за рішенням вченої ради Коледжу за наказом директора,.