

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
прот. Олександр Трофимлюк
проф. прот. Олександр Трофимлюк
«*27*» *грудня* 20*19* р.

The seal of the Kyiv Orthodox Theological Academy is circular, featuring a central cross with a smaller cross inside it. The text around the perimeter includes "КИЇВСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ" at the top, "Ідентифікаційний код 16490000" in the middle, and "KYIV ORTHODOX THEOLOGICAL ACADEMY" at the bottom.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у
Київській православній богословській академії**

Ухвалено вченою радою
Київської православної
богословської академії
27 грудня 2019 р.
(протокол № 3)

1. Загальні положення

Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 245 від 15.07.1996 р. (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 за № 427/1452); Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих навчальних закладах освіти», затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України № 191/153 від 6.06.1996 р. (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 24.06.1996 р. за № 325/1350); листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-21 від 21.01.2010 р. «Про переведення на вакантні місця державного замовлення»; листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-119 від 26.02.2010 р. «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»;

1.1. Це Положення регулює порядок:

- 1) переведення здобувачів вищої освіти Київської православної богословської академії (далі – Академія), з однієї форми навчання на іншу;
- 2) переведення на навчання до Академії здобувачів вищої освіти, які навчаються у інших закладах вищої освіти України;
- 3) поновлення до складу здобувачів вищої освіти, які були відраховані з інших закладів вищої освіти України;
- 4) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Академії;
- 5) допуску до навчання здобувачів вищої освіти після завершення академічної відпустки;
- 6) переведення студентів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс;
- 7) відрахування студентів.

1.2. Поновлення на навчання та переведення (з інших закладів вищої освіти, на іншу форму навчання) здобувачів вищої освіти, які здобувають (здобували) ступінь магістра, і закінчили перший курс, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

1.3. Розгляд заяв здобувачів вищої освіти та осіб, відрахованих із закладів вищої освіти, щодо їх переведення та поновлення на навчання, заяв здобувачів вищої освіти, які перебували у академічній відпустці, про допуск до навчання після її завершення, повинен проводитися протягом двох тижнів.

1.4. Переведення здобувачів вищої освіти (крім переведення здобувачів вищої освіти на наступні курси), а також поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з Академії чи з інших акредитованих закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час канікул, передбачених графіком навчального процесу Академії.

1.5. У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення студентів, декан факультету має враховувати дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

2. Переведення

2.1. Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії):

- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Академії за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра;
- переведення та поновлення здобувачів вищої освіти, академічна різниця яких становить більше 30 кредитів ЄКТС.

2.2. Розгляд справ щодо переведення здійснюється:

- *приймальною комісією Академії*, яка розглядає заяви здобувачів вищої освіти інших закладів вищої освіти щодо їх переведення на навчання до Академії. Доповідачем на засіданні Приймальної комісії із вказаних питань є декан факультету;
- *ректором Академії*, який розглядає заяви здобувачів вищої освіти

щодо їх переведення з однієї форми навчання на іншу, а також питання стосовно переведення здобувачів вищої освіти, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

3. Поновлення та допуск до навчання

3.1. Забороняється:

- поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс;
- поновлення на навчання до Академії здобувачів вищої освіти, які навчались в неакредитованих закладах вищої освіти.

3.2. Розгляд справ щодо поновлення здійснюється:

- **приймальною комісією Академії**: розгляд заяв осіб, які були відраховані з Академії або з інших ЗВО України і бажають поновитися на навчання в Академії. Доповідачем на засіданні Приймальної комісії з вказаних питань є декан факультету.

- **Ректором Академії**: розгляд заяв здобувачів вищої освіти, яким було надано академічну відпустку (повторний курс навчання), про допуск до навчання.

3.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.4. Допуск до навчання після закінчення академічної відпустки здійснюється на ту ж форму навчання, і, як правило, на той же курс і семестр, з якого здобувач вищої освіти отримав право на академічну відпустку.

Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання і на той же курс і семестр, з якого здобувач вищої освіти був відрахований.

Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані. Складання академічної заборгованості з метою зарахування на старший курс і поновлення таких осіб на старший курс не дозволяється.

4. Видача наказів та оформлення документів

4.1. Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуск до навчання є здобувач вищої освіти (особа, яка бажає поновитися на навчання).

Заява щодо поновлення/переведення на навчання має подаватися не пізніше, ніж за два тижні до дати передбачуваного початку навчання.

Заява щодо допуску до навчання здобувача вищої освіти, у якого завершується термін академічної відпустки або іншої відпустки, подається не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Здобувачі вищої освіти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Академії.

4.2. До заяви здобувача освіти додаються:

- **для поновлення на навчання:** академічна довідка встановленої форми за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на збір та обробку персональних даних;

- **для переведення на навчання до Академії:** копія залікової книжки та (або) витяг з навчальної картки здобувача освіти за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на збір та обробку персональних даних;

- **для переведення на навчання з однієї форми навчання на іншу:** витяг з навчальної картки здобувача вищої освіти (завірена деканом копія залікової книжки);

- **для допуску до занять після завершення академічної відпустки за станом здоров'я:** висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування здобувачів вищої освіти (денна форма навчання) або висновок лікарсько-консультативної комісії територіальної лікувально-профілактичної установи за місцем проживання (заочна форма навчання) про те, що стан здоров'я дозволяє продовжувати навчання.

4.3. У поданнях (висновках) осіб, які готують питання до розгляду, має

бути відображено:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми;
- можливість поновлення/переведення на зазначений в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з врахуванням встановленої академічної різниці.

4.4. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням декана факультету на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (витязі з навчальної картки) здобувача вищої освіти за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання здобувача вищої освіти після його переведення, поновлення або допуску до навчання. Дисципліни варіативної частини навчального плану за вибором здобувача вищої освіти при встановленні обсягів академічної різниці не враховуються.

Результати попереднього навчання зараховуються здобувачу вищої освіти за умови відповідності навчальних програм (практик, курсових робіт/проектів тощо), кількості кредитів та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання. Якщо підсумковий контроль за результатами попереднього навчання був у вигляді іспиту, а навчальним планом передбачений залік – результат враховується. Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти і за згодою декана факультету.

При невідповідності кількості кредитів або форм підсумкового контролю за узгодженням з випусковою кафедрою або навчально-методичною комісією Академії, здобувачу вищої освіти, який поновлюється/переводиться на навчання, можуть бути зараховані також навчальні дисципліни (практики), форми підсумкового контролю і зміст яких, описані в академічній довідці і в навчальному плані *не співпадають*, та дисципліни, зафіксований в академічній довідці обсяг кредитів для яких складає не менш як 75 відсотків від зазначеного у навчальному плані.

Особам, які були відраховані з Академії за невиконання навчального плану або академічну неуспішність, а також здобувачам вищої освіти, які були

залишені на повторне навчання у семестрі, на який вони поновлюються на навчання, можуть бути перезараховані тільки ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «задовільно».

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання за іншими освітніми програмами, здійснюється на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка) або витягу із навчальної картки – у разі одночасного навчання за декількома програмами.

Не перезараховуються навчальні дисципліни (практики, інші види навчальної роботи студента), які були опановані здобувачем вищої освіти під час навчання за освітньою програмою нижчого рівня вищої освіти, ніж той, на який поновлюється/переводиться студент.

Вступ на навчання за затвердженими у належному порядку скороченими навчальними програмами ступеня бакалавра на базі диплома молодшого спеціаліста не є поновленням/переведенням і поняття визначення академічної різниці у цьому разі не застосовується.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні або переведенні здобувача вищої освіти не може перевищувати 30 кредитів.

Порядок визначення та ліквідації академічної різниці встановлюється відповідним Положенням.

4.5. Якщо повноваження щодо розгляду заяви здобувача вищої освіти (особи, яка бажає поновитися на навчання) віднесені до відання Приймальної комісії Академії (пп. 2.2, 3.2 Положення), декан факультету має повідомити заявника про цю обставину, а також надати інформацію щодо дати наступного засідання Приймальної комісії Академії. У всіх інших випадках заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуті визначеними в пп. 2.2, 3.2 відповідальними особами у термін не більш ніж два тижні від дати подачі.

4.6. При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензованого обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу за обраною формою навчання;
- обсяг академічної різниці;

- згода керівника закладу вищої освіти, у якому навчається здобувач вищої освіти (при переведенні з іншого ЗВО);

- інші чинники, які характеризують здобувача вищої освіти, зокрема – характеристика-рекомендація органів студентського самоврядування.

4.7. Умови зарахування до складу здобувачів вищої освіти (переведення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені заявникові деканом факультету наступного робочого дня після розгляду заяви про переведення або поновлення.

4.8. Якщо для особи, щодо поновлення, переведення або допуску до навчання якої Приймальною комісією (згідно пп. 2.2, 3.2) прийняте позитивне рішення і визначена наявність академічної різниці, то до відома заявника і відповідальних осіб доводиться висновок декана факультету про допуск до складання академічної різниці із встановленням терміну її складання.

Граничний термін ліквідації академічної різниці має бути встановленим протягом тижнів теоретичного навчання семестру, на який здійснюється поновлення/переведення, але в будь-якому разі до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Особа, яка не ліквідувала академічну різницю у встановлений термін, відраховується з Академії.

4.9. Проект наказу про поновлення, переведення, допуск до навчання подається на підписання до дати початку навчання, визначеної у рішенні Приймальної комісії.

4.10. Здобувачу освіти, який був поновлений на навчання, переведений з іншого закладу вищої освіти (з іншої форми навчання), видається залікова книжка з проставленими перезарахованими результатами попереднього навчання (навчальними дисциплінами, курсовими роботами/проектами, практиками тощо) з відповідними оцінками (балами). Перезарахування дисциплін підтверджується підписом декана факультету.

До особової справи здобувача освіти (переведеного з іншого ЗВО або поновленого) вкладаються:

- копія наказу (витяг з наказу) про зарахування до складу здобувачів

вищої освіти по переводу або поновлення (про допуск до навчання);

- заява;
- академічна довідка;
- витяг з навчальної картки (для студентів Академії);
- висновок про перезарахування результатів навчання та встановлення академічної різниці, індивідуальна відомість (відомості) складання академічної різниці;
- примірник договору про навчання та про надання додаткових освітніх послуг (якщо такі укладались);
- згода на збір та обробку персональних даних;
- оригінал документа про попередню освіту;
- інші документи.

5. Переведення на наступний курс

5.1. Переведення на наступний курс здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, здійснюється наказом ректора за поданням декану факультету.

На наступний курс переводяться здобувачі вищої освіти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року й успішно склали семестровий контроль.

Датою переведення є 1 вересня.

5.2. Проект наказу щодо переведення (окремо за денною і заочною формами навчання) подається деканом факультету протягом 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження студента (семестровий контроль, навчальна та/або виробнича практика).

5.3. Здобувачам вищої освіти, які за результатами останнього у навчальному році семестрового контролю (на момент завершення терміну проходження практики) отримали не більше двох незадовільних оцінок, розпорядженням декана факультету встановлюється термін ліквідації

академзаборгованості відповідно до графіку освітнього процесу.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового контролю отримали більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Академії.

За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями тощо) розпорядженням декана факультету здобувачу вищої освіти може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніше 3 тижнів після початку нового навчального року.

5.4. Переведення на наступний курс здобувачів вищої освіти, які мали академічну заборгованість за результатами семестрового контролю і ліквідували її у встановлений термін здійснюється з дня початку навчального року, а відповідний проект наказу щодо переведення подається деканом факультету на підписання упродовж не більше ніж 5 днів до дати переведення.

Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Академії. Проект наказу про відрахування подається деканом факультету на підпис ректору відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за станом здоров'я, у зв'язку з сімейними обставинами тощо), здобувач освіти не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням ректора, може бути надане право на повторне навчання, або академічна відпустка.

6. Відрахування

6.1. Підставами для відрахування здобувача освіти Академії є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;
- 5). інші випадки, передбачені законом.

6.2. Відрахування студентів оформлюється наказом за підписом ректора з доданням наступних документів:

- *у зв'язку із закінченням навчання:* окремий наказ про відрахування не видається: у наказах про присвоєння кваліфікації та видачу диплома зазначається дата відрахування студента;

- *за власним бажанням:* заява студента, на заяві – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування.

Відрахування за власним бажанням можливе при відсутності академзаборгованості, про що робиться відмітка на заяві здобувача вищої освіти за підписом декана.

- *у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО:* заява здобувача вищої освіти, копія запиту з іншого ЗВО на отримання особової справи; на заяві – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування;

- *за невиконання навчального плану:* подання декана факультету із зазначенням фактів невиконання навчального плану – здобувач вищої освіти без поважних причин не відвідував лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, не пройшов практику, із зазначенням навчальних дисциплін, курсових робіт, практик тощо, з яких здобувач вищої освіти має незадовільні оцінки; на поданні – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування;

- *за порушення правил внутрішнього розпорядку:* подання проректора з виховної роботи із зазначенням порушень, за які відраховується здобувач вищої освіти; на поданні – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування; пояснення студента.

6.3. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС, причину відрахування та інші відомості.

Відомості про вивчені дисципліни та складені заліки й екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожен семестр.

До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які вибули з

першого курсу і не складали екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що здобувач вищої освіти заліків та екзаменів не складав.

Якщо відсутні первинні документи (відомості обліку успішності) або інші документи (згідно з наказом №255-08 від 28.04.2015 «Про підготовку документів з результатами навчання студентів»), що підтверджують одержану оцінку, в академічну довідку в графу «Оцінка» ставиться відмітка «атестовано».

6.4. Студентам, 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 відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із числа студентів.