

✓

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»



Затверджую

Ректор

О. Я. Чебикін

«30» жовтня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА
ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ТРЕТІМ
(ОСВІТНЬО-НАУКОВИМ) РІВНЕМ У ДЕРЖАВНОМУ ЗАКЛАДІ
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНЬСЬКОГО»**

Схвалено рішенням вченої ради

Університету Ушинського

(протокол від «29» жовтня 2020р. №3)

Уведено в дію наказом №324

від «30» жовтня 2020р.

Одеса – 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Кодексу законів про працю України;
- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора

філософії та доктора наук у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

1.2. Положення регулює порядок:

1) переведення на навчання до Університету аспірантів, які навчаються в інших закладах вищої освіти України;

2) поновлення до складу здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти осіб, які були відраховані з інших закладів вищої освіти України;

3) поновлення до складу здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти осіб, які були відраховані з Університету;

4) переведення аспірантів на наступний рік навчання;

5) відрахування аспірантів;

6) надання академічної відпустки.

1.3. Розгляд заяв аспірантів та осіб відрахованих із ЗВО, щодо їх переведення і поновлення на навчання повинен проводитися протягом двох тижнів.

1.4. Переведення здобувачів вищої освіти (крім переведення аспірантів на наступні роки навчання і на навчання за кошти державного бюджету), а також поновлення до складу здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня осіб, які були відраховані з Університету Ушинського чи з інших ЗВО, здійснюється, як правило, під час канікул, передбачених графіком освітнього процесу Університету Ушинського.

1.5. У всіх випадках під час розгляду питань про переведення та поновлення аспірантів, завідувач відділу аспірантури та докторантури має враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

1.6. Аспіранти, які навчаються в Університеті Ушинського на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, можуть бути переведені (поновлені) у порядку, встановленому цим Положенням, за згодою замовників, які фінансують їх підготовку, та за умови внесення відповідних змін до угоди, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.7. За погодженням з органом студентського самоврядування університет Ушинського ухвалює рішення про:

- відрахування аспірантів з Університету Ушинського та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Університеті Ушинського за державним замовленням, на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- переведення осіб, які навчаються в Університеті Ушинського за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

2. Переведення здобувачів вищої освіти

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

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньо-наукової програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

2.2. Аспірант, який виконав свій індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи переводиться на наступний рік навчання. У разі наявності не більше трьох академічних заборгованостей аспірант має право ліквідувати їх протягом 10 робочих днів після закінчення сесії. Переведення на наступний рік навчання оформлюється наказом ректора.

2.3. Переведення здобувачів до іншого закладу вищої освіти або наукової установи можливе лише після закінчення першого року навчання за умови відсутності академічної та фінансової заборгованості.

Переведення здобувачів з інших закладів вищої освіти або наукових установ до Університету Ушинського незалежно від форм навчання здійснюється за згодою керівників обох закладів в межах ліцензійного обсягу.

Аспірант Університету Ушинського, який має намір перевестись до іншого закладу, подає заяву на ім'я керівника того закладу, де має намір продовжувати навчання. За умови отримання згоди про переведення здобувач звертається з цією заявою до ректора Університету Ушинського для отримання згоди.

Здобувач, який переводиться до Університету Ушинського, подає заяву на ім'я ректора Університету Ушинського, до якої додається академічна довідка. Рішення про переведення розглядається впродовж двох тижнів з моменту подання заяви, і, за необхідності, визначається академічна різниця.

При позитивному розгляді заяви наказом ректора Університету Ушинського аспірант допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи.

2.4. Після надходження документів про переведення в аспірантуру до відділу аспірантури та докторантури, комісія у складі проректора з

наукової роботи, завідувача відділу аспірантури та докторантури, гаранта ОНП проводить співбесіду особі, яка переводиться та під час співбесіди визначає відповідність дисциплін навчального плану освітньо-наукової програми, що обрана здобувачем.

За результатами співбесіди оформлюється перелік дисциплін, які становлять академічну різницю, строки складання академічної різниці та перезарахування дисциплін (із зазначенням підстави для перезарахування).

2.5. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення з іншого закладу вищої освіти/іншої спеціальності аспіранта не вивчалися або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисциплін у попередньому закладі вищої освіти, менший за обсяг дисциплін, передбаченої навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми.

2.6. Переведення аспірантів на іншу спеціальність, зміна форми навчання і зміна форми фінансування розглядається на підставі заяви на ім'я ректора Університету Ушинського за погодженням з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем відділу аспірантури та докторантури.

2.7. Переведення аспірантів, які навчаються за контрактом, на навчання за рахунок видатків державного бюджету розглядається за умови наявності вільного місця відповідного року підготовки. Така особа бере участь у конкурсі серед аспірантів за їх заявами.

Рейтинговий список претендентів на переведення на навчання за рахунок видатків державного бюджету формується на основі результатів наукової роботи здобувачів і визначається як загальна сума балів за наукові досягнення за темою дисертації.

3. Відрахування здобувачів вищої освіти

3.1. Підставами для відрахування аспіранта з освітньої програми є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

3.2. Особа, яка відрахована з Університету Ушинського (освітньо-наукової програми) до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форму академічної довідки визначено Кабінетом Міністрів України.

3.3. Відрахування аспірантів оформлюється наказом за підписом ректора з доданням наступних документів:

- у зв'язку із завершенням навчання: витяг із протоколу засідання кафедри, подання відділу аспірантури та докторантури;
- за власним бажанням: заява аспіранта, на заяві – резолюція наукового керівника/гаранта освітньо-наукової програми, що засвідчує згоду на відрахування. Відрахування за власним бажанням можливе при відсутності заборгованості з оплати за навчання за договором;
- у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО: заява аспіранта, запит з іншого ЗВО на отримання особової справи; на заяві – резолюція гаранта освітньо-наукової програми, що засвідчує згоду на відрахування;

- за невиконання індивідуального навчального плану/ індивідуального плану наукової роботи: на поданні – резолюція гаранта освітньо-наукової програми, що засвідчує згоду на відрахування;

- за порушення умов договору: подання відділу аспірантури та докторантури;

- за порушення правил внутрішнього розпорядку: подання гаранта освітньо-наукової програми із зазначенням порушень, за які відраховується аспірант, на поданні резолюція гаранта освітньо-наукової програми, що засвідчує згоду на відрахування; пояснення аспіранта.

3.4. Наказ про відрахування аспіранта у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти видається після отримання запиту із закладу вищої освіти, до якого цей аспірант переводиться. В тижневий термін після відрахування аспіранта у зв'язку з переведенням його особова справа пересилається на адресу ЗВО, від якого надійшов запит. В Університеті Ушинського залишаються копії академічної довідки та реєстр пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ аспірантів.

3.5. Аспірантам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому ЗВО (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу аспірантів.

4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти

4.1. Поновлення до складу аспірантів здійснюється ректором Університету Ушинського незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітньо-наукові програми.

4.2. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута в Університеті Ушинського протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови. Розгляд заяв здійснюється відділом аспірантури та докторантури Університету Ушинського.

До заяви аспіранта на поновлення додаються: академічна довідка встановленої форми за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв навчальних дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю.

4.3. Для поновлення на навчання в аспірантурі здобувач має подати до відділу аспірантури та докторантури такі документи:

- витяги з наказів про зарахування та відрахування з аспірантури;
- витяг із протоколу Вченої ради закладу про затвердження теми дисертаційної роботи;
- академічну довідку (рік вступу 2016 і пізніше);
- посвідчення про складання кандидатських іспитів, які складено зо 31 грудня 2020р. (до 2015 року зарахування).

На підставі наданих документів визначається академічна різниця, яка має бути складена до поновлення в аспірантурі або протягом першого семестру навчання після поновлення в аспірантурі.

4.4. Після надходження документів про поновлення в аспірантуру до відділу аспірантури та докторантури, комісія у складі проректора з наукової роботи, завідувача відділу аспірантури та докторантури, гаранта ОНП проводить співбесіду особі, яка поновлюється та під час співбесіди визначає відповідність дисциплін навчального плану освітньо-наукової програми, що обрана здобувачем.

За результатами співбесіди оформлюється перелік дисциплін, які становлять академічну різницю, строки складання академічної різниці та

перезарахування дисциплін (із зазначенням підстави для перезарахування).

4.5. Рішення про допуск до складання академічної різниці здійснюється наказом ректора Університету Ушинського на підставі заяви про ліквідацію академічної заборгованості.

4.6. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент поновлення аспіранта не вивчалися.

4.7. Якщо здобувач був відрахований з аспірантури за невиконання індивідуального плану наукової роботи, то поновлення є можливим лише на контрактній основі на відповідний рік підготовки за умови складання академічної різниці і згоди гаранта відповідної освітньо-наукової програми.

Поновлення аспірантів на навчання в аспірантурі, які раніше навчалися в Університеті Ушинського і були відраховані за порушення умов договору, розглядається на підставі заяви здобувача за умови погашення фінансової заборгованості.

4.8. Порядок ліквідації академічної різниці встановлено Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

4.9. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту саму форму навчання і на той самий рік навчання і семестр, з якого аспірант був відрахований.

5. Переривання навчання осіб, які навчаються у закладах вищої освіти та надання академічних відпусток

5.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

5.2. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом керівника Університету Ушинського із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

5.2. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними обставинами встановлюється до одного року.

5.3. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК), яка проводить медичне обслуговування аспіранта. Академічна відпустка здобувачам вищої освіти з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

5.4. Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам вищої освіти заочної форми навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних лікарняно-профілактичних установ (далі – ЛПУ).

5.5. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), яке не є програмою міжнародної академічної мобільності, може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачене міжнародними актами чи договорами між Університетом Ушинського та іншими закладами вищої освіти. Така академічна відпустка надається відповідно до чинного законодавства.

5.6. У передбачених законодавством випадках надається відпустка через вагітність та пологи. Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.7. Академічна відпустка через вагітність та пологи надається здобувачам вищої освіти на підставі листка непрацездатності виданого пологовим будинком/жіночою консультацією.

5.8. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії (у разі навчання за державні кошти).

5.9. Аспірантам/докторантам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі 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 зі складу здобувачів вищої освіти. Аспірантам, які навчаються за денною формою навчання, гарантується збереження виплати стипендії відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України "Питання стипендіального забезпечення" №882 від 12 липня 2004р.

5.10. Після завершення строку академічної відпустки аспірант/докторант подає до відділу аспірантури та докторантури заяву на ім'я ректора Університету Ушинського щодо допуску його до навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

5.11. Допуск до навчання здійснюється наказом ректора Університету Ушинського.

У випадку не подання письмової заяви на ім'я ректора Університету Ушинського щодо допуску до навчання або документу для продовження терміну академічної відпустки, аспірант/докторант після закінчення строку академічної відпустки відраховується з дати закінчення відпустки.

5.12. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво закладу вищої освіти за участю органів студентського самоврядування.

6. Видача наказів та оформлення документів

6.1. Аспіранту, який відрахований з Університету Ушинського, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12.05.2015 року №525 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки». До особової справи аспіранта вкладають: копію академічної довідки, підписаної керівництвом ЗВО і скріпленої гербовою печаткою, завірений завідувачем аспірантури та докторантури/гарантом освітньо-наукової програми індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи аспіранта.

6.2. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких аспірант одержав незадовільні оцінки. Аспірантам, які вибули з першого року навчання Університету Ушинського і не склали екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що аспірант заліків та екзаменів не складав.

6.3. Реєстрація академічних довідок проводиться у спеціальній книзі, до якої вносять такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку.

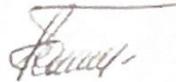
6.4. Проект наказу про поновлення, переведення, допуск до навчання подається на підписання до дати початку навчання, відділом аспірантури та докторантури.

6.5. До особової справи аспіранта (переведеного з іншого ЗВО або поновленого) вкладають:

- копія наказу (витяг з наказу) про зарахування до складу здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти щодо переведення або поновлення (про допуск до навчання);
- заява;
- академічна довідка;
- 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);
- копія документа про попередню освіту;
- інші документи.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



Т. І. Койчева

Завідувачка відділу аспірантури

та докторантури



І. А. Хижняк

Юрисконсульт



І. О. Сильченко