

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою Національної академії
Керівних кадрів культури і мистецтв
Протокол від 30 жовтня 2018р. №3**

**Голова Вченої ради Національної
Академії керівних кадрів культури і
мистецтв**



В.Г. Чернець

**Введено в дію наказом ректора
Національної Академії керівних кадрів
культур і мистецтв
від 05 листопада 2018р. №199-о**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, НАДАННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ТА ПРАВА НА ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія).

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII, Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв, затвердженого рішенням вченої ради від 30.10.2018 р., протокол № 3 та введеного в дію наказом ректора від 31.10.2018р. №187, Статуту Академії.

2. Відрахування студентів (аспірантів)

2.1. Студент (аспірант) відраховується з Академії:

- за власним бажанням (за особисто написаною заявою за зразком, поданим у додатку 1);
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу (за особисто написаною заявою за зразком, поданим у додатку 2);
- якщо він не з'явився на заняття протягом 10 днів з початку занять у поточному семестрі та не сповістив про наявність поважної причини з цього приводу;
- за невиконання навчального плану фахової підготовки протягом семестру і, як наслідок, в зв'язку з недопуском до семестрового контролю (диференційованих заліків та екзаменів) з трьох і більше навчальних дисциплін;
- невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;

- за академічну неуспішність:
- у випадку отримання незадовільної оцінки з однієї дисципліни після трьох спроб складання диференційованого заліку чи екзамену;
- як такий, що виконав навчальний план фахової підготовки, але отримав незадовільну оцінку при атестації (кваліфікаційний іспит, захист дипломної роботи) або не з'явився на атестацію без поважних причин;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти;
- за порушення умов договору, у тому числі в частині оплати за навчання, студентом (аспірантом), який навчається на підставі угод з підприємствами, організаціями чи фізичними особами на умовах повної компенсації витрат;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК (за особисто написаною заявою за зразком, поданим у **додатку 3**);
- як такий, що повністю виконав навчальний план фахової підготовки та успішно склав всі заліки, диференційовані заліки та екзамени за відповідною освітньо-професійною (науковою) програмою підготовки за освітнім рівнем бакалавра, магістра, освітньо-науковим рівнем доктора філософії та здобув відповідний освітній ступінь.

2.2. Відрахування студентів (аспірантів) проводиться наказом ректора за поданням директора інституту та для студентів денної форми навчання **обов'язково** узгоджується з органом студентського самоврядування, для аспірантів денної форми навчання **обов'язково** узгоджується з радою молодих вчених, аспірантів та здобувачів.

2.3. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

2.4. Особам, відрахованим з Академії, відділ кадрів видає оригінал документів про попередню освіту, який зберігався в особовій справі студента, та академічну довідку встановленої форми.

Для передачі в архів до особової справи студента додаються:

- завірені директором відповідного інституту індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка);
- студентський квиток;
- скріплена печаткою за підписом директора відповідного інституту навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану фахової підготовки;
- підписана ректором і скріплена печаткою Академії копія академічної довідки.

Для передачі в архів до особової справи студента додаються:

- завірений завідувачем відділу аспірантури та докторантури індивідуальний план наукової роботи;
- скріплена печаткою за підписом директора відповідного інституту навчальна картка аспіранта із зазначенням виконання аспірантом навчального плану;
- підписана ректором і скріплена печаткою Академії копія академічної довідки.

2.5. Відомості про виконання студентом (аспірантом) навчального плану фахової підготовки вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр. Для всіх форм навчання до академічної довідки в графі «Кількість годин за навчальним планом» проставляється кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

2.6. Студенту (аспіранту), який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених в Академії, вносяться предмети, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів освіти.

2.7. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент (аспірант) одержав незадовільні оцінки. Студентам (аспірантам), які вибули з першого курсу і не склали заліки, диференційні заліки та екзамени, видається академічна довідка із

записом, що студент (аспірант) заліків та екзаменів не складав.

2.8. Студент (аспірант), який не пройшов атестації, допускається до наступної атестації протягом трьох років.

2.9. Якщо студент не захистив дипломну роботу (проект), комісія встановлює, чи може він повторно захищати той самий дипломну роботу (проект) після доопрацюванням або він зобов'язаний підготувати новий.

2.10. Аспірант, який навчався в аспірантурі за державним замовленням і не захистився або був відрахований з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на його підготовку.

2.11. Перелік кваліфікаційних екзаменів для осіб, які складають їх повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними вищого навчального закладу.

2.12. Студентам, які не склали кваліфікаційні екзамені або не захищали дипломну роботу (проект) з поважної причини (документально підтвердженої) ректором може бути продовжений строк навчання до завершення наступного терміну роботи комісії зі складання кваліфікаційних екзаменів чи захисту дипломних робіт (проектів) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

Примітка. Відстрочка від призову на строкову військову службу для здобуття освіти надається один раз за період навчання, і громадяни призовного віку, відраховані з навчальних закладів за будь-якою з причин, зазначених у п. 2.1, крім як у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу та за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК, втрачають право на відстрочку від призову на строкову військову службу, незалежно від їх повторного зарахування до того чи іншого вищого навчального закладу або поновлення у вищому навчальному закладі (Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», ст. 17).

3. Переведення студентів

3.1. Студент (аспірант) може бути переведений з:

- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї форми навчання на іншу;
- навчання за одним джерелом фінансування на навчання за іншим джерелом фінансування;
- одного курсу на наступний;
- одного вищого навчального закладу до іншого.

3.2. Переведення студентів (аспірантів) з одного напрямку підготовки на інший або з однієї форми навчання на іншу в межах Академії здійснюється за наказом ректора, як правило, під час канікул, після успішного складання студентом (аспірантом) сесії і при наявності вакантного місця ліцензованого обсягу (**додаток 4**).

3.3. Особи, які навчаються в Академії за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб протягом більше 1-го року, не порушують дисципліну, беруть активну участь у громадській роботі, можуть бути за поданням відповідного інституту **на конкурсній основі** переведені з договірної форми навчання на місця державного замовлення, за умови наявності вакантних бюджетних місць (в межах ліцензованого обсягу підготовки) при обов'язковій участі органів студентського самоврядування (для студентів денної форми навчання) та участі ради молодих вчених, аспірантів та здобувачів (для аспірантів денної форми навчання). Переведення до складу студентів (аспірантів) на місця державного замовлення здійснюється, як правило, під час канікул (за особисто написаною заявою за зразком, поданим у **додатку 5**).

3.4. Після повідомлення студентів (аспірантів) про наявність вакантних місць державного замовлення зацікавлені особи, які навчаються за договірною формою навчання, у десятиденний термін повинні подати до дирекції інституту заяву за зразком,

поданим у додатку 5. До заяви для обґрунтування підстав для переведення студентом (аспірантом) додаються такі документи:

- довідка про склад сім'ї;
- довідка про доходи всіх повнолітніх членів сім'ї;
- довідка про відсутність боргів за надання освітніх послуг;
- інші документи, які надають переважне право при переведенні;
- витяг з навчальної картки студента за останні два семестри або подання завідувача аспірантури і докторантури про виконання індивідуального плану аспіранта.
- копія документів, що дають право на отримання соціальних пільг (якщо таке право є);

Директор відповідного інституту додає до цих документів:

- протокол засідання конкурсної комісії інституту із зазначенням середнього бала навчання студента (аспіранта);
- порівняльну таблицю із зазначенням середнього бала навчання всіх претендентів на переведення на навчання на місце державного замовлення.

3.5. У випадку позитивного рішення про переведення з договірної форми навчання на місце державного замовлення видається наказ про зупинення дії Договору відповідного студента (аспіранта) про надання йому платних освітніх послуг.

3.6. У випадку зниження середнього бала успішності нижче 4.0, переведений студент (аспірант) може бути повернутий на договірну форму навчання.

3.7. При переведенні студентів (аспірантів) з договірної форми навчання на місце державного замовлення враховуються пільги, передбачені законодавством України.

3.8. На наступний курс навчання в межах відповідної освітнього рівня підготовки «бакалавр», «магістр» та наукового рівня «доктор філософії» наказом ректора переводяться студенти (аспіранти), які повністю виконали навчальний план фахової (наукової) підготовки за певний курс, успішно склали всі передбачені диференційовані заліки та екзамени. В індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) студента (аспіранта) робиться запис «Переведено на ___ курс навчання. Наказ від _____ №___ », який підтверджується підписом директора (заступника директора) відповідного інституту.

3.9. Переведення з будь-яких причин студентів (аспірантів) на першому курсі забороняється. За виняткових обставин це питання може розглядатись Міністерством освіти і науки України.

3.10. Переведення (поновлення) студентів, які навчаються за освітнім рівнем “бакалавр” з одного напрямку підготовки на інший **можливе тільки в межах однієї галузі знань**.

3.11. Переведення студентів, які навчаються за освітнім рівнем “магістр” з однієї спеціальності на іншу **не допускається**. Ректор має право, як виняток, розглядати питання переведення таких студентів з іншого вищого навчального закладу до Академії або з однієї форми навчання на іншу тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

3.12. Переведення студентів (аспірантів) з іншого вищого навчального закладу, незалежно від форми навчання, до Академії здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу.

3.13. Студент (аспірант), який бажає перевестись до Академії, подає на ім'я ректора навчального закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора Академії. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці, директор відповідного інституту Академії видає розпорядження, яким студент (аспірант) допускається до занять, а до навчального закладу, в якому студент навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою особової справи. Особова справа студента (аспіранта), який переводиться до Академії, повинна бути доставлена в тижневий термін. У навчальному закладі, де студент (аспірант)

навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента (аспіранта), залікова книжка та список пересланих документів. Наказ ректора про зарахування студента (аспіранта) видається **тільки** після одержання особової справи студента (аспіранта).

3.14. Особи, які навчались за рахунок коштів державного бюджету, при переведенні користуються пріоритетним правом на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При їх відсутності вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою з інших джерел фінансування.

3.15. Особи, які навчались в державному навчальному закладі за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких самих умовах до Академії за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу. Переведення таких осіб на вакантні місця державного замовлення може здійснюватися на конкурсній основі.

3.16. При існуванні двосторонніх (студент (аспірант) і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (студент (аспірант), заклад освіти і підприємство, організація, установа) договорів на підготовку фахівців переведення студентів (аспірантів) з одного напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з іншого навчального закладу до Академії можливе за умов укладання нових договорів, з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.17. Особи, які навчались в акредитованому недержавному навчальному закладі, можуть бути переведені до Академії на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному навчальному закладі за договором, а також за конкурсом на вільні місця за державним замовленням.

3.18. Особи, які навчаються (навчались) у неакредитованих закладах вищої освіти, правом переведення (поновлення) до Академії **не користуються**.

Примітка. У разі переведення призовників, які навчаються в Академії за денною формою навчання, в інший вищий навчальний заклад право на відстрочку від призову на строкову військову службу не втрачається за умови переведення протягом навчального року на курс не нижче того, на якому вони навчалися, а після закінчення навчального року — на вищий курс (Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», ст. 17).

4. Поновлення до складу студентів

4.1. Поновлення на навчання студентів (аспірантів) здійснюється, як правило, під час канікул в межах ліцензованого обсягу.

4.2. Поновлення до складу студентів (аспірантів) здійснюється ректором на підставі заяви, особисто написаної студентом (аспірантом) за зразком, поданим у **додатку 6**, незалежно від причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу. До заяви додається витяг з наказу про відрахування.

4.3. При поновленні на навчання необхідно враховувати академічну різницю між навчальними планами фахової підготовки.

4.4. Поновлення студентів (аспірантів) на перший курс **забороняється**. Ректор має право, як виняток, поновити на другий курс студентів (аспірантів), які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної різниці до початку навчального року або семестру.

4.5. Поновлення на навчання в Академію на денну (заочну) форму можливе і після відрахування студента (аспіранта) з іншого вищого навчального закладу за особисто написаною заявою за зразком, поданим у **додатку 7**. Таке поновлення можливе при наявності вільного місця ліцензованого обсягу. До заяви, яку студент (аспірант) пише на ім'я ректора Академії, додається академічна довідка.

4.6. Поновлення студента (аспіранта), який був відрахований за невиконання зобов'язань з оплати освітньої послуги, здійснюється протягом 10 днів, за умови внесення ним плати за навчання та наявності вільного місця в межах ліцензованого обсягу, а також

особисто написаної заяви за зразком, поданим у додатку 8.

4.7. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять. У разі необхідності ректор може дозволити, а директор інституту визначити студенту індивідуальний графік ліквідації академічної різниці з урахуванням графіка навчального процесу.

4.8. Студенту (аспіранту), поновленому в Академію, видається індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка) з урахуванням трансферу дисциплін відповідно до ECTS.

4.9. При поновленні на навчання студента (аспіранта), навчання якого оплачує юридична особа, ця юридична особа має дати на це згоду. Після цього заяву студента (аспіранта) розглядає ректор Академії та ухвалює рішення про допуск (не допуск) його до навчання.

4.10. Заява студента (аспіранта) про поновлення повинна бути розглянута протягом десяти днів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

5. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці

5.1. Академічною різницею вважається відсутність нормативних дисциплін навчального плану Академії конкретного напрямку підготовки.

Дисципліна також вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни менше 70 % нормативного обсягу навчального плану Академії.

5.2. Академічною різницею **не вважаються**:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю («іспит» - «диференційований залік»);
- відсутність курсової роботи з дисципліни.

Такі навчальні дисципліни як “Історія України” та “Історія сучасного світу”, або “Українська мова” та “Українська словесність” вважаються ідентичними.

5.3. Академічна різниця **не повинна перевищувати 3–4 дисциплін** (якщо більше — приймається рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів (аспірантів) на перший курс — забороняється).

5.4. За результатами розгляду документів Приймальною комісією при позитивному рішенні видається наказ ректора про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці.

5.5. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять. У разі необхідності ректор Академії може дозволити, а директор інституту визначити студенту (аспіранту) індивідуальний графік ліквідації академічної різниці з урахуванням графіка навчального процесу, але не більше одного місяця від дня початку занять.

5.6. Директори відповідних інститутів після ліквідації академічної різниці претендентами на переведення або поновлення з інших закладів вищої освіти готують проект наказу ректора про зарахування.

5.7. Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу ректора переведені студенти (аспіранти), особи, поновлені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформлюють контракт у планово-фінансовому відділі.

5.8. У подальшому навчанні дирекція інституту звіряє кількість годин (кредитів) опанованих студентом. Недостатній обсяг годин (кредитів) студент (аспірант) повинен ліквідувати за рахунок варіативної частини індивідуального плану, виходячи з того, що за весь термін навчання загальна сума кредитів ECTS повинна складати 240, а за один рік — не менше 60 кредитів ECTS.

5.9. Зараховані студенти (аспіранти) отримують у дирекції відповідного інституту залікову книжку (для студентів), навчальну картку здобувача вищої освіти (аспірантам) з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками. Перезарахування предметів здійснює директор інституту.

6. Надання академічної відпустки та повторного навчання

6.1. Студент (аспірант) має право на перерву у навчанні (академічну відпустку) або повторний курс навчання згідно з порядком надання академічної відпустки та права на повторне навчання відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв.

6.2. Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Академічна відпустка також може надаватися студенту у зв'язку з поважними обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, на час навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав (за умов наявності відповідним чином оформленого запрошення приймаючої сторони) або у зв'язку з призовом студента денної/заочної форми навчання на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї.

6.3. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік. Питання про продовження терміну академічної відпустки вирішується в індивідуальному порядку на підставі особисто написаної заяви за зразками, поданими у **додатках 9, 10**.

6.4. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

6.5. Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК). На підставі розгляду виписки із історії хвороби і даних медичного обстеження (склад комісії – не менше 3-х чоловік), голова лікарсько-консультативної комісії, а у випадку її відсутності — головний лікар, за участю представника Академії (за потреби), робить висновок про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на інший напрям або спеціальність. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки. При цьому діагноз захворювання без згоди пацієнта у висновку не зазначається.

6.6. Висновок лікарсько-консультативної комісії обов'язково перевіряється на відповідність вимогам п. 6.5. даного Положення та реєструється у медичному пункті Академії.

6.8. Студентам, які хворі на туберкульоз, академічна відпустка надається терміном, як правило, на один рік.

6.9. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною 6-річного віку, надається відповідно до Кодексу законів про працю України. До заяви додається листок непрацездатності, копія свідоцтва про народження дитини.

6.10. Надання академічної відпустки студентам (аспірантам) заочної форми навчання здійснюється на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії територіальних лікувально-профілактичних установ.

6.11. Якщо причиною академічної відпустки є призов на військову службу, до заяви додається копія повістки або довідка з військової частини, де студент проходить військову службу.

6.12. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються безпосередньо ректором Академії, а в разі виникнення суперечливих питань з приводу надання академічної відпустки за медичними показаннями — ректором Академії разом з лікувально-профілактичними установами.

6.13. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора на підставі особисто написаної заяви студента (аспіранта) за зразком, поданим у **додатку 9**,

та відповідних документів. У наказі зазначаються підстави надання відпустки та її термін.

6.14. Студент (аспірант) у будь-який час має право приступити до навчання у зв'язку з виходом (або достроковим виходом) з академічної відпустки.

6.15. Для вирішення питання про допуск до навчання при завершенні терміну академічної відпустки за медичними показаннями студент (аспірант) за два тижні до початку семестру має подати до лікувально-профілактичної установи, яка проводить медичне обслуговування студентів (аспірантів), довідку про стан здоров'я з лікувально-профілактичного закладу, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження, на підставі чого одержати висновок лікарсько-консультативної комісії для подання його до Академії.

6.16. Особисто написана заява студента (аспіранта), у якого завершується термін академічної відпустки, за зразком, поданим у **додатку 11**, та документи, що це підтверджують (висновок лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я, завірений лікарем медпункту Академії в разі надання академічної відпустки за медичними показаннями; висновок випускової кафедри та подання директора інституту в разі надання академічної відпустки на час навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав; документ про закінчення строкової військової служби в разі надання академічної відпустки у зв'язку з проходженням строкової військової служби; копія свідоцтва про народження дитини тощо), подаються не пізніше двох тижнів від початку поточного навчального семестру, крім випадків, що унеможливають виконання навчального плану студентом (аспірантом) (строкова військова служба тощо).

6.17. Для студентів (аспірантів), що звільнились з лав Збройних сил України, термін подання заяви про вихід з академічної відпустки становить не більше 10 днів від дня звільнення з лав Збройних сил України.

6.18. Студенти (аспіранти), які не подали документи про вихід з академічної відпустки в установлений термін, відраховуються з вищого навчального закладу як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

6.19. Допуск до навчання студентів (аспірантів), які перебували в академічній відпустці, здійснюється наказом ректора на підставі документів, зазначених в п. 6.16 даного Положення.

6.20. Після закінчення академічної відпустки студенти (аспіранти) приступають до занять з тієї ж спеціальності, на тому ж курсі, за тією ж формою навчання та джерелами фінансування, що і до відпустки.

6.21. Якщо за час академічної відпустки утворилась академічна різниця у зв'язку з розбіжностями у навчальних планах фахової підготовки, студентам (аспірантам), які вийшли з академічної відпустки, надається індивідуальний графік ліквідації академічної різниці.

6.22. **Повторне навчання** – це повторне проходження працездатним студентом (аспірантом) (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент (аспірант) не виконав до початку екзаменаційної сесії у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); довгострокові службові відрядження (понад один місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

6.23. За весь період навчання студент може скористатися правом на повторне навчання не більше двох разів.

6.24. Право на повторне навчання через службові відрядження можуть отримати лише студенти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраним фахом, що засвідчується довідкою з місця роботи.

6.25. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується ректором за поданням директора інституту за особисто написаною заявою студента за

зразком, поданим у додатку 12, до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

6.26. Для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, на період академічної відпустки дія договору про навчання в Академії за відповідною освітньо-професійною програмою фахової підготовки призупиняється.

6.27. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

6.28. Студентам (аспірантам), які залишені на повторне навчання, можуть бути зараховані дисципліни, з яких за результатами семестрового контролю вони мали позитивну оцінку за умов, що визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Академії.

6.29. Студентам (аспірантам), які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку. Перезарахування здійснюється на підставі заяви студента (аспіранта) і за згодою директора інституту.

6.30. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам (аспірантам) може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів (до трьох тижнів після закінчення поточної заліково-екзаменаційної сесії). Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, може бути розглянуто питання про надання студенту (аспіранту) академічної відпустки або права на повторний курсу навчання.

6.31. Студенти (аспіранти) першого курсу не мають права на академічну відпустку та повторне навчання. За виняткових обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

Примітка. Громадяни призовного віку, які перервали навчання у зв'язку з отриманням академічної відпустки за станом здоров'я або обґрунтованими сімейними обставинами, для догляду за близькими родичами, право на надану відстрочку від призову на строкову військову службу не втрачають (Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», ст. 17).

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки)/аспіранта (ки)___ курсу групи ___
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва)_____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу відрахувати мене зі складу студентів (аспірантів) за власним бажанням.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

Директор Інституту

Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
 кадрів культури і мистецтв
 проф. В.Г.Чернецю
 студента(ки) аспіранта (ки) __ курсу групи __
 Інституту _____
 денної (заочної) форми навчання
 спеціальності (шифр і назва) _____

 (Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу дати дозвіл на переведення мене до

_____ (назва навчального закладу, до якого здійснюється переведення)

Документи, що засвідчують підстави для переведення, додаю.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

_____ дата

_____ підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту

_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта (ки)_ курсу групи ___
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва)_____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу відрахувати мене зі складу студентів (аспірантів) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК(додається).

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
 кадрів культури і мистецтв
 проф. В.Г.Чернецю
 студента(ки) аспіранта (ки)_ курсу групи ____
 Інституту _____
 денної (заочної) форми навчання
 спеціальності (шифр і назва)_____

 (Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу перевести мене на навчання з освітнього рівня
 _____ денної (заочної) форми навчання на освітній
 рівень _____ денної (заочної) форми навчання на
 _____ курс Інституту _____
 та надати індивідуальний графік ліквідації академічної різниці.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення,
 надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів
 вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв
 ознайомлений(на).

 дата

 підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту

_____ Планово-фінансовий відділ
 (заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта (ки)_ курсу груп____
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва)_____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу перевести мене з договірної форми навчання на місце державного замовлення у зв'язку з наявністю вакантного місця за спеціальністю

денної (заочної) форми навчання в Інституті _____.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту

_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Додаток 6

Ректору Національної академії керівних
 кадрів культури і мистецтв
 проф. В.Г.Чернецю
 студента(ки) аспіранта(ки) __ курсу групи __
 Інституту _____
 денної (заочної) форми навчання
 спеціальності (шифр і назва) _____

 (Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу поновити мене у складі студентів (аспірантів) _____ курсу
 Інституту _____ за спеціальністю
 _____ денної (заочної)
 форми навчання за договором про надання освітніх послуг та надати
 індивідуальний графік ліквідації академічної різниці.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення,
 надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів
 вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв
 ознайомлений(на).

 дата

 підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту

_____ Планово-фінансовий відділ
 (заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта (ки) __ курсу групи __
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва) _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу поновити мене у складі студентів (аспірантів) _____
курсу Інституту _____ за спеціальністю
_____ денної (заочної)
форми навчання за договором про надання освітніх послуг після
відрахування з _____
(назва вищого навчального закладу)

Академічна довідка додається.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення,
надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів
вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв
ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Додаток 8

Ректору Національної академії керівних
 кадрів культури і мистецтв
 проф. В.Г.Чернецю
 студента(ки) аспіранта(ки) __ курсу групи __
 Інституту _____
 денної (заочної) форми навчання
 спеціальності (шифр і назва) _____

 (Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу поновити мене після відрахування за невиконання умов договору про надання платних освітніх послуг у складі студентів (аспірантів) _____ курсу Інституту _____ спеціальністю _____ денної(заочної) форми навчання за договором про надання освітніх послуг.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

 дата

 підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
 _____ Планово-фінансовий відділ
 (заборгованість за попередній період)

Додаток 9

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта(ки)_____ курсу групи

Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва)_____

_____ (Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу надати мені академічну відпустку за станом здоров'я (у зв'язку з призовом на строкову військову службу, у зв'язку з навчанням та участю у програмі культурного обміну студентів, для догляду за дитиною, у зв'язку з вагітністю та пологами) з _____ по _____.

Документи, що засвідчують підстави надання академічної відпустки, додаю.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

_____ дата

_____ підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту

_____ Планово-фінансовий відділ

(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта(ки) __ курсу групи __
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва) _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу продовжити мені академічну відпустку за станом здоров'я (у зв'язку з призовом на строкову військову службу, у зв'язку з навчанням та участю у програмі культурного обміну студентів, для догляду за дитиною, у зв'язку з вагітністю та пологами) з _____ по _____.

Документи, що засвідчують підстави надання академічної відпустки, додаю.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення, надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта(ки)_ курсу групи ___
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва) _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу дозволити мені приступити до навчання на ___ курсі в групі _____
Інституту _____ за спеціальністю
_____ денної (заочної)
форми навчання за договором про надання освітніх послуг у зв'язку (з
достроковим виходом з академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку із
звільненням з лав Збройних Сил України після проходження строкової
військової служби, після навчання та участі у програмі культурного обміну
студентів, після відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею (вказати
якого) віку, після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами) та ліквідувати
академічну різницю за індивідуальним графіком.

Документи, що засвідчують підстави виходу з академічної відпустки,
додаю.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення,
надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів
вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв
ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)

Ректору Національної академії керівних
кадрів культури і мистецтв
проф. В.Г.Чернецю
студента(ки) аспіранта(ки) __ курсу групи __
Інституту _____
денної (заочної) форми навчання
спеціальності (шифр і назва) _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу надати мені право на повторне навчання на ____ курсі денної
(заочної) форми навчання на контрактній основі (за державним замовленням)
у зв'язку з _____

3

_____ по _____.

Документи, що засвідчують підстави для надання права на повторне
навчання, додаю.

З Положенням про порядок відрахування, переведення, поновлення,
надання академічної відпустки та права на повторне навчання здобувачів
вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв
ознайомлений(на).

дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

_____ Директор Інституту
_____ Планово-фінансовий відділ
(заборгованість за попередній період)