

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА БІОМЕДИЧНИХ НАУК»



МЕДИЦИНА - В НАШОМУ ДНК!

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПЗВО «ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ
ТА БІОМЕДИЧНИХ НАУК»**

ПОГОДЖЕНО

Президент

ПЗВО «ХІМБН»

А. СМІРНОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ПЗВО «ХІМБН»

Голова Вченої ради

В. ОСТАПЕНКО

(Протокол від 24.10.2022, №02)



Введено в дію Наказом

від 24.10.2022 № 37

Віце-президент

О. КАПУСТІН

Харків – 2022

1. Загальні положення.

1.1. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Приватному закладі вищої освіти «Харківський інститут медицини та біомедичних наук» (далі – Інститут або ПЗВО «ХІМБН») розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про звернення громадян», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого Наказом МОН України від 15.07.1996 року № 245, «Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» та «Порядку видачі іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання (стажування) в Україні та їх реєстрації», затверджених Наказом МОН України від 01.11.2013 № 1541, Статуту та інших внутрішніх нормативних актів ПЗВО «ХІМБН»

1.2. Це Положення визначає порядок і регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Інституту.

1.3. Переведення, поновлення здобувачів вищої освіти Інституту з однієї спеціальності/освітньої програми на іншу в межах однієї галузі знань здійснюється на засіданні Ректорату на підставі рішення Приймальної комісії.

1.4. Відрахування студентів з закладу вищої освіти та їх поновлення на навчання здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування Інституту.

1.5. Для вступників до Інституту, які: переводяться з інших закладів вищої освіти, продовжують навчання після академічної відпустки, скористалися правом на академічну мобільність, поновлюються на навчання після відрахування, існує порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти.

2.1. Відповідно до чинного законодавства підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведенням до іншого закладу освіти;
- стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- невиконання вимог навчального плану;
- невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів);

- невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- академічна неуспішність;
- порушення дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- порушення умов контракту(договору);
- порушення академічної доброчесності;
- закінчення теоретичного курсу навчання та не атестація ДЕК;
- набуття чинності вироку суду;
- порушенням візового режиму;
- призив на строкову військову службу;
- смерть здобувача освіти;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством України.

2.2. За невиконання вимог Навчального плану (за академічну неуспішність) відраховуються:

- студенти, які за результатами підсумкового контролю знань мають незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін;
- студенти, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, диференційований залік, іспит) комісії;
- студенти, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення дисципліни;
- студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, а також студенти, які у визначені терміни не склали або склали незадовільно академічну різницю при переведенні чи поновленні до Інституту;
- студенти, які двічі не склали ЄДКІ етап 1 або етап 2;
- студенти, які не з'явилися на заняття протягом одного місяця, а для студентів першого курсу – 10 днів, і не повідомили адміністрацію Інституту про наявність поважної причини для цього, відраховуються з Інституту, як такі, що не приступили до занять.

2.3. Студенти відраховуються за порушення дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Інституту, а також за одноразове грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту, за яке передбачено відрахування, а також студенти:

- які знаходились в гуртожитку у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- які здійснили аморальний вчинок, несумісний з продовженням навчання в Інституті;

- за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

2.4. За порушення умов контракту відраховуються студенти за несвоєчасне внесення коштів за оплату послуг навчання та невиконання інших умов, передбачених контрактом, який підписується адміністрацією Інституту та студентом, що навчається в Інституті.

2.5. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, як відрахування із Інституту. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.6. Відрахування студентів здійснюється відповідно до Наказу Ректора або Президента Інституту за поданням заступника Віце-президента та за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.7. Особа, відрахована з закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні.

3.2. Обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми і дають право на перерву у навчанні, можуть бути:

- стан здоров'я,
- призив на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї,
- сімейні обставини тощо.

3.3. Особам, які переривають навчання, надається академічна відпустка в установленому порядку.

3.4. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.5. Особа, яка перериває навчання, має право на поновлення на навчання в

межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти.

4. Переведення та поновлення здобувачів вищої освіти.

4.1. Переведення здобувачів освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за тією самою спеціальністю/освітньою програмою.

4.2. Переведення, а також поновлення до числа здобувачів освіти, які були відраховані з інших закладів вищої освіти здійснюється, під час літніх та зимових канікул.

4.3. Переведення здобувачів освіти на перший курс Інституту забороняється.

4.4. Претенденти, які бажають перевестись або поновитись на навчання в Інституті, повинні в міжсесійний період або під час канікул звернутися з відповідною заявою на ім'я Ректора або Президента, яка має бути розглянута в Інституті **протягом тижня** і заявникові повідомлені умови поновлення на навчання або причини відмови.

4.5. Претенденти, які бажають бути поновленими на навчання в Інституті для повторного складання ліцензійного інтегрованого іспиту ЄДКІ етап 2 і звернулись з відповідною заявою на ім'я Ректора, мають бути поновленими на одинадцятий та дванадцятий семестр.

4.6. **До заяви про переведення/поновлення додаються такі документи:**

- Оригінал академічної довідки;
- Документ про повну загальну середню освіту та/або документ державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або ступінь вищої освіти, на основі якого здійснювався вступ до ЗВО, і копію додатка до нього;
- Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання (для громадян України);
- Копії сертифікатів про складання інтегрованих ліцензійних іспитів «Крок-1», (для осіб, які бажають бути поновленими на 4-6 курси), завірених належним чином та «Крок-2» (за наявності);
- Копія паспорта (або ID-картки та довідка про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/довідка про реєстрацію місця проживання особи);
- Копія довідки про присвоєння РНОКПП (для громадян України);
- Копія військового квитка або посвідчення про приписку – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством) (для громадян України);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;

Іноземні громадяни мають додати наступні документи:

- Нотаріально засвідчена копія паспортного документа іноземця або

документа, що посвідчує особу без громадянства або з візою типу «D-13» (навчання) з перекладом на українську мову та посвідка на тимчасове (постійне) проживання (за наявності);

- Поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- Фото 3х4 см – 10 штук.
- Свідоцтво про визнання документів про освіту, здобутих в іноземних закладах освіти (у разі відсутності, оформлюється пакет документів для визнання таких документів в Інституті).

4.8. Інспектори реєструють відповідну заяву, приймають надані документи, перевіряють і за підсумками перевірки готують Службову записку на ім'я Ректора або Президента.

4.9. При відсутності вакантних місць інформують про це заявника у триденний термін.

4.10. Аналіз відповідності Навчальних планів та визначення академічної різниці проводиться інспекторами та, за потреби, Експертною комісією, згідно встановленого порядку.

4.11. У разі позитивного рішення та згоди кандидата на переведення/поновлення, інспектори по роботі зі студентами готують проєкт Наказу на переведення/поновлення і подають його на підпис Ректору Інституту або особі, яка виконує обов'язки Ректора на час його відсутності. Після чого Наказ реєструється та вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО). На підставі Наказу про переведення/поновлення з кандидатом на навчання укладається договір про надання освітніх послуг (контракт на навчання) і надаються претенденту на навчання відповідні банківські реквізити для оплати навчання.

Після підписання відповідного Наказу, протягом п'яти робочих днів, уповноважена особа, на підставі переліку необхідних документів, належним чином формує особову справу студента для подальшого зберігання.

4.12. Максимально допустимий обсяг академічної різниці під час переведення або поновлення студентів не повинен перевищувати загалом 20 кредитів ЄКТС.

4.13. Після закінчення строку, встановленого для складання академічної різниці, здобувачі, які її не склали або склали незадовільно, відраховуються з Інституту як такі, що не виконали Навчальний план.

5. Порядок визначення академічної різниці.

5.1. Дисципліни, які на момент переведення/поновлення здобувача освіти не вивчались ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений

на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, менший обсягу дисципліни, передбаченої Навчальним планом Інституту, становлять академічну різницю.

5.2. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

5.3. Визначення академічної різниці проходить такі етапи:

5.3.1. **Міжнародний відділ Інституту** протягом десяти днів:

- 1) приймає Заяву та пакет документів згідно нормативних вимог;
- 2) робить порівняльний аналіз Академічної довідки Заявника з Навчальним планом Інституту;
- 3) за результатами порівняльного аналізу готує службову записку на ім'я Голови Приймальної комісії.

5.3.2. Про прийняте рішення повідомляє Заявнику.

5.4. **Експертна комісія** з визначення академічної різниці та перезарахування дисциплін утворюється Наказом Президента.

5.5. Експертна комісія виконує наступні функції:

- 1) робить аналіз невідповідності/розбіжностей Академічної довідки і Навчального плану Інституту з відповідної Освітньої програми;
- 2) визначає обсяг академічної різниці;
- 3) визначає, що саме, скільки, в який термін потрібно перездати/вивчити Заявнику для ліквідації академічної різниці;
- 4) обґрунтовує причини неможливості переведення чи поновлення Заявника, якщо такі мають місце;
- 5) готує відповідний ВИСНОВОК і надає Міжнародному відділу (разом з раніше отриманими документами Заявника)

5.6. **Міжнародний відділ**, на підставі отриманого Висновку Експертної комісії, готує проект Наказу про зарахування Заявника на певний курс/семестр, з умовою ліквідації академічної різниці у вказаному у Висновку обсязі та у встановлений термін. Проект Наказу з прикладеним до нього Висновком Експертної комісії надає Приймальній комісії.

5.7. Якщо, згідно Висновку Експертної комісії, академічна різниця перевищує 20 кредитів ЄКТС, Міжнародний відділ готує повідомлення про відмову у зарахуванні.

5.8. Про прийняте рішення (позитивне чи відмову) Міжнародний відділ повідомляє Заявнику.

5.9. Студент повинен усунути недостатню кількість кредитів на підставі висновку Експертної комісії.

6. Порядок перезарахування дисциплін.

6.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача

освіти на ім'я Ректора або Президента Інституту на підставі академічної довідки.

6.2. Можливість перезарахування результатів раніше складених дисциплін (модулів) згідно з індивідуальним навчальним планом визначає Міжнародний відділ Інституту, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни Освітній програмі, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС Навчальному плану та форми підсумкового контролю з дисципліни).

6.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- при порівнянні Навчального плану та академічної довідки) навчальні дисципліни ідентичні;
- якщо загальна кількість годин (кредитів ECTS) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни однакові або містять більше кредитів, ніж навчальний план Інституту.

6.4. Перезарахування дисциплін неможливе, якщо навчальний план навчальних дисциплін має відмінності від Навчального плану Інституту.

6.5. Експертна комісія розглядає подану студентом довідку та за потреби запитує додаткові документи щодо навчального плану з метою уточнення змісту дисципліни, що вивчалася в попередньому навчальному закладі.

6.6. Експертна комісія робить Висновок про можливість/неможливість перезарахування дисципліни, або проведення додаткової атестації за окремими освітніми компонентами або темами у формі екзамену, заліку чи співбесіди.

6.7. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

При перезарахуванні та необхідності конвертації традиційних оцінок з навчальних дисциплін (чи оцінок, що відрізняються від 200-бальної шкали, яка використовується в Інституті) в оцінки за шкалою ECTS використовуються таблиці «Інструкції щодо оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу».

При цьому традиційні оцінки перезараховуються наступним чином:

- «відмінно» – 180 балів, оцінка ECTS – А, за чотирибальною шкалою – «5»;
- «добре» – 140 балів, оцінка ECTS – С, за чотирибальною шкалою – «4»;
- «задовільно» – 122 бали, оцінка ECTS – Е, за чотирибальною шкалою – «3».

У випадку, коли в попередньому ЗВО з відповідної навчальної дисципліни здобувач освіти отримав оцінку, а Навчальним планом передбачено форму контролю «зараховано», конвертація здійснюється в наступному порядку:

- «відмінно» – 180 балів, оцінка ECTS – А, «зараховано»;
- «добре» – 140 балів, оцінка ECTS – С, «зараховано»;
- «задовільно» – 122 бали, оцінка ECTS – Е, «зараховано».

У випадку, коли в попередньому ЗВО з відповідної навчальної дисципліни

здобувач освіти отримав «зараховано», і Навчальним планом передбачено форму контролю «зараховано», перезарахування проводиться наступним чином:

- «зараховано» – 140 балів, оцінка ECTS – C, «зараховано».

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох модулів, то виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

6.8. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю за індивідуальним графіком або вивчати повторно.

7. Порядок складання академічної різниці.

7.1. Вступники та здобувачі освіти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені у наказі про поновлення.

7.2. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, відповідною кафедрою Інституту надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

7.3. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають усі необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації та за індивідуальним графіком відпрацьовують усі види навчальних занять, передбачених силабусом навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий контроль..

7.4. Для студентів, які навчалися за кредитно-модульною системою, за рішенням Експертної комісії, бали, присвоєні за залік, можуть бути за шкалою Інституту зараховані як бали за підсумковий модульний контроль.

7.5. Якщо Навчальним планом передбачено складання іспиту з дисципліни, а формою контролю за наданими документами з попереднього місця навчання був залік, то до академічної різниці виноситься іспит.

8. Оформлення документів.

8.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на інспекторів Міжнародного відділу. Перезарахування навчальних дисциплін оформлюється Наказом Ректора.

8.2. Академічна довідка, заява про перезарахування навчальних дисциплін, висновки Комісії та Наказ про перезарахування дисциплін додаються до навчальної картки здобувача освіти.

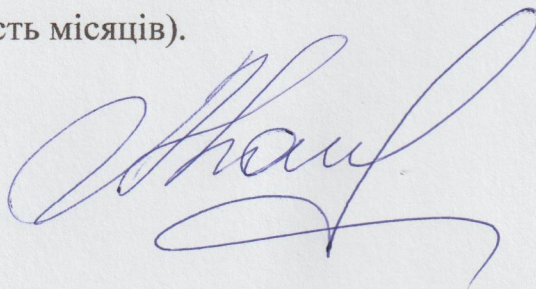
8.3. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться записи

про результати перезарахування дисциплін, які засвідчуються підписом завідувача кафедри, що викладає дисципліну.

8.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента та індивідуальному навчальному плані. Відомості з дисциплін, що складаються, як академічна різниця, реєструються у журналі видачі відомостей.

8.5. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) в терміни, встановлені чинним законодавством (шість місяців).

Віце-президент



Олексій КАПУСТІН