

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО - ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Ректор**

Ухвалено рішенням Вченої ради  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ «Міжнародний науково-  
технічний університет імені  
академіка Юрія Бугая»

Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ «Міжнародний науково-  
технічний університет імені  
академіка Юрія Бугая»

протокол № 1  
від « 10 » вересня 2019 р.,



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ  
НАВЧАННЯ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ,  
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ,  
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ  
У ПОЛТАВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ БІЗНЕСУ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 11.09.2019 р. наказ № 12-15 від 10.09.2019 р.)

Полтава 2019

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає механізм відрахування, переривання навчання, регулює процедуру поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у ПІБ ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Інститут), а також надання їм академічної відпустки. Воно розповсюджується також на осіб, які навчаються на акредитованих (якщо акредитація передбачена національним законодавством) освітніх програмах (у навчальних закладах) іноземних держав, у разі їх поновлення чи переведення до ПІБ ПВНЗ «МНТУ».

2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», на виконання розділу п'ятого статті 46.

3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

*відрахування* – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з передбачених законом підстав у порядку, визначеним цим Положенням;

*поновлення* – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з урахуванням набутих раніше результатів навчання (у т.ч., у неформальній освіті та в інформальному навчанні) у порядку, визначеному цим Положенням;

*переривання навчання* – призупинення прав та обов'язків осіб, що здобувають вищу освіту, у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (за станом здоров'я, проходженням військової служби в особливий період, призовом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та призовом на військову службу (у тому числі, у разі втрати права на відстрочку від неї), навчанням чи стажуванням в інших освітніх і наукових установах (у т.ч., іноземних) у порядку, визначеному цим Положенням;

*переведення* – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням;

*формальна освіта* – інституціолізована, цілеспрямована, спланована за участю державних і визнаних приватних організацій освіти, що призводить до присудження національно визнаних кваліфікацій у межах бакалаврського освітнього рівня (етапу, циклу) і здійснюється в закладах освіти;

*неформальна освіта* – додаткова освіта, що доцільно організована, інституціолізована, проте не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти;

*неформальне навчання* – додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти;

*інформальна освіта* – зовні не організована, тобто не інституціалізована, самоорганізована освіта (самоосвіта), наприклад, самостійне прослуховування окремих лекцій або читання книг і журналів, перегляд телепередач тощо;

*інформальне навчання* – неофіційне, не інституціолізоване цілеспрямоване (самонавчання) або нецілеспрямоване навчання (зокрема спонтанне, випадкове, що відбувається під час позанавчальної діяльності);

*кредит ЄКТС* – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, яка використовується в Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС), необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання;

*трансфер кредитів* – процес зарахування кредитів, присвоєних в одному навчальному / освітньому закладі та визнаних в іншому, як правило, з метою отримання (присудження) кваліфікації;

*визнання кредитів* – процес, за допомогою якого заклад вищої освіти засвідчує (підтверджує), що результати навчання, отримані й оцінені в іншому закладі, та відповідні їм кредити задовольняють (деякі або всі) вимоги окремої освітньої програми, її компонента (модуля) або кваліфікації в цьому вищому навчальному закладі / закладі вищої освіти;

*взаємне визнання* – взаємна згода двох або більше інституційних органів щодо визнання кожним академічних ступенів, освітніх програм чи закладів вищої освіти та підтвердження двома або більше агенціями забезпечення якості чи акредитації того, що методологія агенцій дотримана і відповідні процедури реалізовані належним чином;

*знання* – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності.

*навантаження студента* – час, який пересічний студент (бакалаврського рівня вищої освіти) потребує для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Цей час включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні заняття, самостійну роботу, складання модулів, заліків, екзаменів тощо;

*атестація* – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

*академічна різниця* – це розбіжність між навчальними планами, за яким студент навчався і за яким бажає навчатися у подальшому у закладі вищої освіти при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання;

*академічна довідка* – офіційна виписка, структурований опис навчальних досягнень студента.

4. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних закладів вищої освіти на освітні програми на основі повної загальної середньої освіти в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» можливе лише в разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження



зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік здобуття повної загальної середньої освіти або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

## **II. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В ПІБ ПВНЗ «МНТУ»**

1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти, що навчається в ПІБ ПВНЗ «МНТУ», є:

1.1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

1.2) власне бажання;

1.3) переведення до іншого закладу вищої освіти;

1.4) невиконання навчального плану або індивідуального плану наукової роботи, а саме: незадовільний результат двох проміжних атестацій (на 7 та на 15 тижнях) за двома і більше навчальними дисциплінами, отримання двох і більше незадовільних оцінок за результатами модульного (семестрового) контролю; наявність академічної заборгованості після закінчення терміну її ліквідації;

1.5) порушення термінів проходження або невиконання програми практичної підготовки;

1.6) незадовільний результат випускної атестації;

1.7) якщо здобувач вищої освіти денної форми навчання (студент) не приступив до навчальних занять без поважних причин у 10 денний термін від початку першого семестру за бакалаврським рівнем вищої освіти, або у разі пропуску аудиторних занять понад 30 календарних днів без поважних причин упродовж семестру; якщо студент заочної форми навчання не з'явився на сесію без поважних причин, не склав заліково-скзаменаційну

сесію та не ліквідував академічну заборгованість до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії;

1.8) стан здоров'я, підтверджений висновком лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);

1.9) порушення вимог Положення про відокремлений структурний підрозділ або Правил внутрішнього розпорядку ПІБ ПВНЗ «МНТУ», вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями, що затверджені ПІБ ПВНЗ «МНТУ» може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті), після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) у порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку ПІБ ПВНЗ «МНТУ» та в разі особистого ознайомлення з ними здобувача вищої освіти;

1.10) порушення умов договору (контракту), укладеного між ПІБ ПВНЗ «МНТУ» та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

1.11) порушення академічної доброчесності;

1.12) інші випадки, передбачені законодавством.

2. Відрахування здобувача вищої освіти за невиконання навчального плану здійснюється за результатами підсумкового контролю у разі одержання ним більше 2-х незадовільних оцінок («FX» – незадовільно з можливістю повторного складання) або хоча б однієї оцінки «F» – «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни») з двох та більше навчальних дисциплін, передбачених «Індивідуальним навчальним планом» студента на семестр.

Студенти, які не з'явилися на модульний чи семестровий контроль (заліки, екзамени) без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3. Студентам інституту за наявності академічної заборгованості за результатами модульного (семестрового) контролю, не більше ніж з двох

навчальних дисциплін, може бути дозволено ліквідувати таку академічну заборгованість у наступному семестрі (окрім студентів III курсу, які мають бути переведені на IV (останній) курс без академічної заборгованості).

4. Відповідна ліквідація академічної заборгованості за індивідуальним навчальним планом студента здійснюється за його заявою, за згодою завідувачів випускової та профільної з навчальної дисципліни кафедр та оформлюється розпорядженням ректора.

5. Наявність академічної заборгованості та перенесення її на наступний семестр позбавляє студента права на акційні знижки в оплаті за навчання.

6. Студенти, які звернулись з питанням щодо відрахування за власним бажанням під час модульного контролю або заліково-екзаменаційної сесії, у разі наявності хоча б однієї академічної заборгованості на момент звернення, можуть бути відраховані тільки за невиконання навчального плану.

7. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з інституту наказом ректора. Проект наказу подається завідувачем кафедри після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості, візується ректором.

Особа, відрахована до завершення навчання за освітньою програмою, після заповнення обхідного листа, отримує академічну довідку встановленої форми та оригінал документа про раніше здобуту освіту.

8. Академічна довідка містить інформацію про результати навчання (перелік дисциплін, вивчених студентом, із зазначенням кількості кредитів ЄКТС та результатів підсумкового контролю за інститутською системою оцінювання). Відомості про результати навчання, назви навчальних дисциплін та отримані оцінки вносяться до академічної довідки окремо за кожен семестр.

Якщо студент раніше навчався в іншому закладі вищої освіти, в академічній довідці зазначаються назви закладів, в яких були складені екзамени, заліки з певних навчальних дисциплін. До академічної довідки не

вносяться назви навчальних дисциплін, з яких студент отримав незадовільні оцінки.

9. Студентам, які були відраховані з першого курсу та не складали кредитні модулі, екзамени та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент не складав заліків та екзаменів.

10. Реєстрація академічних довідок проводиться у журналі реєстрації видачі академічних довідок у відділі кадрів. До особової справи студента для передачі її в архів додаються: копія академічної довідки, підписаної ректором і скріпленої печаткою; навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану, скріплена печаткою за підписом завідувача випускної кафедри; індивідуальний навчальний план (кредитна книжка), завірений завідувачем випускної кафедри.

11. Пропуск навчальних занять студентами старших курсів, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти ІІБ ІВНЗ «МНТУ» незадовільної оцінки за результатами поточного, модульного та семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

12. Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів (кредитних модулів та заліково-екзаменаційних сесій) можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти в ІІБ ІВНЗ «МНТУ»: 1) було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку; 2) було надано можливість у встановленому в ІІБ ІВНЗ «МНТУ» порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) інституту щодо організації та проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено.

13. Здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (с результатом умисних дій або грубої необережності) певних осіб в інституті (адміністративних, науково-педагогічних), якщо це встановлено призначеною ректором ПБ ПВНЗ «МНТУ» комісією за участю студентського омбудсмена та представників органів студентського самоврядування.

14. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ПБ ПВНЗ Міжнародний науково-технічний університеті імені академіка Юрія Бугая», «Положення про академічну доброчесність в ПБ ПВНЗ Міжнародний науково-технічний університеті імені академіка Юрія Бугая» та Кодексу академічної етики ПБ ПВНЗ «МНТУ».

15. Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти відбувається за погодженням з органами студентського самоврядування закладу вищої освіти – для студентів ПБ ПВНЗ «МНТУ».

### **ІІІ. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В МНТУ, ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНИХ ВІДПУСТОК**

1. Особам, які перервали навчання в ПБ ПВНЗ «МНТУ», надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства України та «Положення про організацію освітнього процесу у Полтавському інституті бізнесу ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» .

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

2. Особам, які навчаються в ПБ ПВНЗ «МНТУ», можуть надаватись такі види академічних відпусток:

*академічна відпустка за станом здоров'я* – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти 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 у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності* – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

*академічна відпустка у зв'язку з військовою службою* – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

*академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами* – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;

*відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, та у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.*

3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора ПБ ПВНЗ «МНТУ» із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

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



5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) лікувально-профілактичної установи (далі - ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів або на підставі довідки сімейного лікаря, з яким укладено декларацію, затвердженої підписом головного лікаря ЛПУ.

Якщо хворий здобувач вищої освіти через свій стан і віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студента, не має змоги тули звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК ЛПУ, в якій він обслуговується.

Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ або довідки сімейного лікаря, з яким укладено декларацію, затвердженої підписом головного лікаря ЛПУ.

6. Висновки лікарів відомчих і територіальних ЛПУ про необхідність надання студентам денної форми навчання академічної відпустки за станом здоров'я (а також звільнення їх від фізичної праці, перенесення термінів проходження виробничої практики) потребують підтвердження рішенням ЛКК або головним лікарем (завідувачем) ЛПУ, що обслуговує студентів.

7. Під час експертного вирішення ЛКК ЛПУ питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка освітнього процесу; профіль закладу вищої освіти; ступінь адаптації здобувача вищої освіти; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання.

На підставі розгляду виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК (у разі її відсутності - головний лікар), за участю представника закладу вищої освіти (за потреби), робить висновок про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення

за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

8. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам вищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до університету.

9. Студенти, які навчаються в інституті на договірній основі з оплатою за рахунок юридичних та фізичних осіб, можуть бути поновлені та допущені до занять після завершення академічної відпустки за згодою замовників, що фінансують їх підготовку.

10. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора ІІБ ПВНЗ «МНТУ» на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

11. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК лікувального закладу за місцем проживання про те, що стан здоров'я дозволяє продовжувати навчання за обраною спеціальністю.

12. Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюється, як правило, під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання (або продовження терміну академічної відпустки), відраховуються з інституту як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

13. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Інституту за участю органів студентського самоврядування, академічної відпустки за станом здоров'я – керівництвом ІІБ ПВНЗ «МНТУ» спільно з ЛПУ.

#### **IV. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

1. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти бакалаврського рівня або яким було надано академічну відпустку.

2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення на навчання здобувачі вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

**3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.**

Ректор ПБ ПВНЗ «МНТУ» може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної різниці до початку навчальних занять. Обсяг академічної різниці не може перевищувати 4-5 навчальних дисциплін (не більше 15 кредитів ЄКТС). Встановлення академічної різниці при поновленні студентів визначається відповідно до п. VI «Визнання результатів навчання».

4. Студент, відрахований у весняному семестрі першого курсу за невиконання навчального плану, може бути поновлений на другий курс за умови, якщо він мав академічну заборгованість не більше, ніж з 4 дисциплін (не більше 15 кредитів ЄКТС) та ліквідував їх до 15 вересня поточного навчального року.

5. Особи, відраховані за невиконання навчального плану, можуть бути поновлені, як правило, не раніше наступного навчального року, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані.

6. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу ПІБ ПВНЗ «МНТУ» за бакалаврським рівнем, курсом, спеціальністю та освітньою програмою.

7. Заяву про поновлення має бути розглянуто протягом 10 робочих днів (не враховуючи канікулярний період). До заяви про поновлення додається академічна довідка. Вимоги до документів осіб, які раніше навчались за межами України, встановлює Приймальна комісія ПІБ ПВНЗ «МНТУ» відповідно до чинного законодавства України та «Положення про визнання іноземних документів про освіту в ПІБ ПВНЗ «МНТУ».

8. За результатом розгляду заяви відповідальні особи ПІБ ПВНЗ «МНТУ» мають повідомити заявнику умови поновлення до складу студентів або причину відмови.

9. Умовою поновлення може бути попереднє складання до початку семестру або передбачатись включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми та їх складання форм контролю (кредитних модулів, заліків, екзаменів) упродовж першого семестру після поновлення.

10. Особи, які мають академічну заборгованість з навчальних дисциплін загальним обсягом не більше 15 кредитів ЄКТС, можуть бути поновлені з початку нового навчального семестру за умови складання академічної різниці до початку нового семестру.

11. Поновлення відратованих осіб, переведеннях в межах інституту та із інших закладів вищої освіти можливе тільки після повної ліквідації академічної різниці.

12. Порядок перезарахування дисциплін / кредитних модулів (результатів навчання) та ліквідації академічної різниці визначаються п. VI «Визнання результатів навчання».

13. Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ» поновлює на навчання здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування.

## **VI. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- однієї спеціальності (освітньої (наукової) програми) на іншу в межах однієї галузі знань;
- однієї форми навчання на іншу в межах спеціальності;
- одного джерела фінансування на інше в межах освітньої програми.

2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання, здійснюється під час літніх або зимових канікул; для студентів заочної форми навчання у міжсеместровий період.

3. Переведення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня) вищої освіти, з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на той самий або молодший курс.

4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу ПІБ ПВНЗ «МНТУ» за бакалаврським рівнем, курсом, спеціальністю та освітньою програмою.

5. Переведення студентів, які навчаються за освітньою програмою бакалавра на базі повної загальної середньої освіти, на навчання за освітньою програмою бакалавра за скороченим терміном на базі освітнього ступеню «молодший бакалавр» забороняється.

6. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання, шляхом переукладання договору (контракту) про надання освітніх послуг.

7. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти відповідно до встановлених норм. Студенти, які навчались у закладах

вищої освіти, що не мали ліцензії МОН України на здійснення освітньої діяльності, не мають права переведення до ПІБ ПВНЗ «МНТУ».

8. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись. До заяви студента додаються академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення, копія залікової книжки або іншого документа (витягу із заліково-екзаменаційних відомостей), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

9. Заяву про переведення має бути розглянуто в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати освітню програму та навчальний план згідно з графіком навчального процесу за обраною спеціальністю, освітньою програмою та формою навчання;
- згода замовника, що фінансує підготовку (у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб).

10. Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибірових дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) наведено в п. VI «Визнання результатів навчання».

11. Встановлення академічної різниці при переведенні студентів здійснюється відповідно до п. VI «Визнання результатів навчання».

Ліквідація академічної різниці може бути умовою переведення або передбачатись в індивідуальному навчальному плані студента впродовж першого семестру після допуску до навчання. При переведенні студента,



його зарахування на навчання у семестр, наступний за тим, який закінчив студент, максимально допустимий обсяг академічної різниці не повинен перевищувати 4 навчальних дисциплін (не більше **15** кредитів ЄКТС).

12. У разі позитивного розгляду заяви і виконання заявником умов переведення, ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ» видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

13. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит на особову справу, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до ПІБ ПВНЗ «МНТУ», на адресу якого в тижневий термін відповідні структурні підрозділи ЗВО надсилають особову справу студента.

14. Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ», після одержання особової справи студента видає наказ про його зарахування, а відповідальні співробітники вносять відповідні зміни до ЄДЕБО.

15. **Переведення** здобувачів вищої освіти **на перший курс** освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти **забороняється**.

16. Розгляд справ щодо переведення здійснюється ректором ПІБ ПВНЗ «МНТУ» за поданням завідувача відповідної кафедри.

17. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотриманні закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію, здобувачі вищої освіти мають право на переведення до ПІБ ПВНЗ «МНТУ» та інших ЗВО, в яких освітня програма акредитована.

## **VI. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

У студентів, які здобували вищу освіту в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» кілька років тому, або навчалися в інших (у т.ч. й зарубіжних) закладах вищої освіти та з певних причин перервали навчання, і мають намір продовжити навчання в ПІБ ПВНЗ «МНТУ», виникає необхідність *перезарахування* навчальних

дисциплін і залікових кредитів, оформлення трансферу кредитних модулів та постає завдання визнання періодів навчання і ліквідації *академічної різниці*.

### **6.1. Порядок перезарахування навчальних дисциплін**

6.1.1. Результати попереднього навчання перезараховуються студенту за умови відповідності програм навчальних дисциплін (програм практик, курсових робіт/проектів), кількості кредитів ЄКТС та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання.

6.1.2. Перезарахування навчальних дисциплін (кредитних модулів) здійснюється на підставі порівняння навчального плану ПІБ ПВНЗ «МНТУ» певної спеціальності, освітньої програми й освітнього рівня підготовки та академічної довідки, завіреної у встановленому порядку, витягу із заліково-екзаменаційних відомостей, витягу із залікової книжки або додатка до документа про спеціальну (вищу) освіту, виданого акредитованим закладом вищої освіти, що надає претендент.

6.1.3. Перезарахування дисциплін здійснює завідувач профільної кафедри за результатами порівняння навчального плану, за яким студент буде навчатися в ПІБ ПВНЗ «МНТУ», та академічної довідки або іншого документу, зазначеного у п. 6.1.2, в якому вказані результати попереднього навчання.

6.1.4. Перезарахування дисциплін може здійснюватися на підставі:

- одноосібного рішення завідувача випусковою кафедрою;
- рішення завідувача випусковою кафедрою на підставі висновку експертної комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія) відповідної кафедри;
- рішення завідувача кафедрою на підставі додаткової атестації студента за окремими темами.

Одноосібне рішення завідувача випусковою кафедрою про перезарахування фахових навчальних дисциплін спеціальності приймається у разі, якщо:

а) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають несуттєву стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина програм навчальних дисциплін не відрізняються (співпадають назва навчальної дисциплін та кількість кредитів ЄКТС (академічних годин);

б) загальний обсяг академічних годин, відведених на вивчення дисципліни, та кількість кредитів ЄКТС, які може одержати студент за опанування курсу, не менший, ніж передбачений стандартом освіти;

в) співпадають назви дисциплін, а наявна різниця кількості годин не перевищує 25%;

г) форми підсумкового контролю з дисциплін однакові і семестрова атестація зарахована як за національною шкалою, так і за шкалою ЄКТС.

При цьому *при перезарахуванні форм контролю з навчальних дисциплін:*

а) екзамен, складений у закладі вищої освіти, де навчався студент, може бути зарахований як залік відповідно до шкали ЄКТС;

б) залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС та переведений у національну шкалу.

*Експертна комісія формується у випадках, коли:*

а) є певні підстави для перезарахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення завідувачем кафедри не ухвалено;

б) до переліку дисциплін на перезарахування входять дисципліни, закріплені за іншими кафедрами.

Комісія формується розпорядженням ректора у складі трьох осіб (завідувач випускової кафедри або його заступник, завідувач відповідної кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладає відповідну або споріднену дисципліну) з обов'язковим зазначенням терміну її роботи та інших процедурних питань.

Комісія розглядає документи особи, яка зараховується на навчання до ПБ ПВНЗ «МНТУ», у разі необхідності проводить співбесіду зі студентом з

метою уточнення змісту дисципліни, вивчає програму навчальної дисципліни з попереднього закладу освіти.

Рішення Комісії закріплюється протоколом, відмічається у заяві-направленні та набирає чинності після затвердження його ректором.

Комісія виносить умотивоване рішення про:

- можливість перезарахування навчальної дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування навчальної дисципліни.

*Додаткова атестація* за окремими темами навчальної дисципліни може проводитися у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, співбесіди тощо.

6.1.5. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Оцінки, які виставлені в академічній довідці або в додатку до диплому про спеціальну (вищу) освіту лише за національною шкалою оцінювання, приводяться у відповідність до чинних в ПБ ПВНЗ «МНТУ» шкал оцінювання (вітчизняної та ЄКТС): виставляється мінімальний бал за шкалою ЄКТС, що відповідає вітчизняній шкалі оцінювання.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох модулів, то студенту/претенденту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

6.1.6. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки студента вноситься назва дисципліни, загальна кількість кредитів/годин, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, додатка до диплома про спеціальну (вищу) освіту).

6.1.7. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка. В такому випадку зазначена дисципліна вноситься в академічну різницю.

6.1.8. Документи закладів вищої освіти іноземних держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною й відповідною державою або угоди між ПБ ПВНЗ «МНТУ» і відповідним іноземним закладом вищої освіти (за умови підтвердження цього факту довідкою МОН України і нострифікації навчальних досягнень студента). Порядок визнання іноземних документів регламентується «Положенням про визнання іноземних документів про освіту в ПБ ПВНЗ «МНТУ».

6.1.9. *Не перезараховуються* навчальні дисципліни (практики, інші види навчальної роботи студента), які були опановані студентом під час навчання за програмою більш низького освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня), або у закладі вищої освіти, рівень акредитації якого не відповідає освітньому ступеню (освітньо-кваліфікаційному рівню), на який поновлюється/переводиться студент.

6.1.10. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті та в інформальному навчанні обсягом до 30 кредитів ЄКТС, передбачає такі обов'язкові етапи:

- подання освітньої декларації та додавання до неї інших документів (матеріалів), які можуть прямо чи опосередковано засвідчувати наведену в ній інформацію;

- формування комісії, яка визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті та інформальному навчанні;

- проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті та інформальному навчанні;

Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, набутих до початку навчання на певному освітньому рівні.

6.1.11. Не припускається визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті під час перебування на тимчасово окупованій території України або непідконтрольних районах Донецької та Луганської областей

## 6.2. Порядок визначення академічної різниці

*Академічна різниця* — це сукупність нормативних навчальних дисциплін (компонентів освітньої програми), передбачених навчальним планом відповідної спеціальності ПБ ПВНЗ «МНТУ», яких немає в академічній довідці чи навчальній картці особи, що поновлюється чи переводиться на навчання до ПБ ПВНЗ «МНТУ».

6.2.1. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням ректора за поданням завідувача кафедри на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (у випадку поновлення на навчання) або навчальній картці чи витягу із заліково-екзаменаційних відомостей (у випадку переведення), виданої за попереднім місцем навчання претендента, за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення, поновлення або допуску до навчання.

6.2.2. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або витягу із заліково-екзаменаційних відомостей (витягу із залікової книжки), що надає студент/претендент: відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом ПБ ПВНЗ «МНТУ»; відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування); дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (якщо загальний обсяг годин дисципліни менше 75 % нормативного обсягу відповідної дисципліни, згідно навчального плану інституту); наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни.

6.2.3. Академічною різницею не вважаються вибіркові дисципліни навчального плану (якщо їх кількість не перевищує 2-ох), а також відсутність захисту курсової роботи за відповідний навчальний рік. До академічної різниці не вносяться дисципліни вільного вибору студентів.

6.2.4. Кількість форм підсумкового контролю (заліків, диференційованих заліків, екзаменів), які складають академічну різницю, не



повинна перевищувати 15 ЄКТС (4-5 нормативних дисциплін). Якщо їх кількість більша – виносяться рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється).

6.2.5. У разі перевищення максимально допустимого обсягу академічної різниці завідувач кафедри на заяві претендента пише резолюцію щодо відмови про поновлення або переведення через суттєву невідповідність навчальних планів і доводить цю інформацію до співробітників відділу кадрів.

Академічна різниця повинна бути ліквідована у терміни, визначені у відповідному розпорядженні ректора ПБ ПВНЗ «МНТУ». Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням ректора інституту на підставі офіційних документів, що підтверджують таку необхідність.

Як правило, академічна різниця має бути ліквідована до початку наступного навчального семестру. Проте, за певних обставин вона може бути ліквідована під час додаткових сесій, що організовуються ВНОР згідно з графіком навчального процесу, затвердженому ректором інституту (як правило, перші два повні тижні кожного семестру: для осіннього семестру – перші два тижні вересня, для весняного семестру – перші два тижні лютого). У разі необхідності, ректор може визначити студенту індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, але не більше одного місяця від дня початку занять.

6.2.7. Результати складання академічної різниці заносяться до відомості індивідуального складання підсумкового контролю, яку претендент на поновлення або переведення до Інституту отримує на кафедрі.

6.2.8. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом є самостійна робота претендента на поновлення або переведення, яка здійснюється під керівництвом викладача, який викладає відповідну навчальну дисципліну.

6.2.9. Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи претендентів на поновлення або переведення здійснюється відповідними кафедрами.

### **6.3. Порядок визнання результатів навчання.**

6.3.1. Визнання результатів навчання здійснюється, як правило, у канікулярний період (до початку навчання за графіком навчального процесу). Визнання результатів навчання з навчальних дисциплін (кредитних модулів), вивчення яких передбачено робочим навчальним планом у поточному семестрі може здійснюватися протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю. Визнання результатів навчання студентам, які навчаються за індивідуальним навчальним планом здійснюється відповідно до термінів, визначених в індивідуальному навчальному плані.

6.3.2. Визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності здійснюється на основі узгоджених університетами-партнерами навчальних планів та/або їх окремих частин (кредитних модулів/навчальних дисциплін).

6.3.3. Підставою для визнання результатів навчання є надана студентом академічна довідка (або виписка навчальних досягнень із заліково-екзаменаційних відомостей, копія навчальної картки студента, затверджена в установленому порядку), або Додаток до диплому про попередню вищу освіту. Академічна довідка повинна бути скріплена печаткою закладу вищої освіти, в якому студент навчався; містити перелік навчальних дисциплін (кредитних модулів), вивчених студентом, із зазначенням кількості кредитів ЄКТС з кожної навчальної дисципліни та результатів підсумкового контролю за системою оцінювання відповідного закладу вищої освіти.

6.3.4. Рішення щодо визнання періодів навчання та зарахування навчальних дисциплін (залікових кредитів) студентам приймає ректор на підставі рекомендації комісії у складі завідувача випускової (профільної)

кафедри та завідувачів кафедр, за якими закріплені певні дисципліни, що підлягають перезарахуванню.

6.3.4. Комісія створюється розпорядженням ректора ПІБ ПІВНЗ «МНТУ» за поданням завідувача відділу навчально-організаційної роботи. Головою комісії призначається завідувач випускової кафедри, за спеціальністю/спеціалізацією якої має навчатися студент. Окрім академічної довідки комісія для прийняття рішення може затребувати копії програм відповідних навчальних дисциплін (КМ) або робочих програм, засвідчені в установленому порядку у закладі вищої освіти, в якому студент вивчав ці навчальні дисципліни (КМ).

6.3.5. Результати навчання можуть бути визнані в межах обсягу кредитних модулів, вивчення яких передбачено відповідною робочою програмою.

6.3.6. Не визнаються результати попереднього навчання, які були опановані студентом під час навчання за неакредитованими освітніми програмами (за винятком навчання у визнаних у встановленому порядку закладах вищої освіти, у тому числі іноземних, освітні програми яких верифіковані в інституті).

6.3.7. Комісія може рекомендувати: *повне визнання, обмежене визнання та невизнання.*

*Повне визнання* рекомендується у разі, коли вивчена в іншому закладі вищої освіти навчальна дисципліна (кредитний модуль) входить до відповідного робочого навчального плану ПІБ ПІВНЗ «МНТУ» і збігається щодо запланованих результатів навчання (компетентностей, знань і умінь) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше 75 %). У цьому разі розпорядженням Інституту здійснюється перезарахування навчальної дисципліни (КМ) з переведенням оцінки, отриманої за результатами попереднього навчання до оцінки за шкалою, прийнятою в університеті (відповідно до таблиці розподілу навчальних досягнень студента). Результати перезарахування навчальної дисципліни

(КМ) вносяться до навчальної картки студента, залікової книжки та до додатку до диплома (із зазначенням у якому навчальному закладі отримані ці результати). Академічна довідка (або виписка навчальних досягнень студента із заліково-екзаменаційних відомостей, копія навчальної картки тощо) зберігається в особовій справі студента. У додаток до диплома, за заявою студента, можуть бути включені навчальні дисципліни (КМ), що були додатково засвоєні поза навчальним планом у період проходження навчання за програмою академічної мобільності.

*Обмежене визнання* рекомендується у тому випадку, коли навчальні дисципліни (кредитні модулі), вивчені в іншому закладі вищої освіти, визнаються, але не повністю, і з окремих тем необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому разі перезарахування навчальних дисциплін (кредитних модулів) може виконуватися за результатами виконання індивідуального завдання, проходження випробування або співбесіди. Переатестацію за дорученням ректора ПІБ ПВНЗ «МНТУ», проводить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. За результатами переатестації комісія визначає кількість кредитів ЄКТС та оцінку за відповідний кредитний модуль.

*Не визнаються результати* навчання та не присвоюються залікові кредити з навчальних дисциплін, що не забезпечують виконання вимог відповідної освітньої програми щодо формування запланованих компетентностей, знань і умінь.

6.3.8. Наявність непerezархованої навчальної дисципліни (КМ), яку передбачено робочим навчальним планом освітньої програми, прирівнюється до академічної заборгованості з визначенням терміну її ліквідації в наказі про зарахування студента. Обсяг не зарахованих навчальних дисциплін не повинен перевищувати 15 кредитів ЄКТС (4-5 навчальних дисциплін).

**VII. Порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення та переведення осіб, що навчаються в ПІБ ПВНЗ «МНТУ».**

1. У разі відрахування здобувача вищої освіти відповідно до пп. 1.1. - 1.13. частини II цього Положення випускова кафедра готує подання про відрахування, яке візується завідувачем кафедри та передається на підпис ректору. На підставі цього подання відділ кадрів готує наказ та передає на підпис ректору ПІБ ПВНЗ «МНТУ» (додатки 1.1, 1.2, 1.3, 1.4).

2. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється відділом кадрів, до співробітників якого звертаються особи, які навчалися в інших закладах вищої освіти та особи, що раніше здобували вищу освіту в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» і перервали навчання з певних причин. На підставі поданої заяви (додатки 2.1, 2.2, 2.3) та навчальної картки студента, що міститься в особовій справі заявника чи на зберіганні у відділі кадрів (для осіб, що навчалися в ПІБ ПВНЗ «МНТУ»), академічної довідки або інших відомостей про результати попереднього навчання (для осіб, що навчалися в інших ЗВО) співробітники відділу кадрів направляють особу до завідувача випускової (профільної) кафедри. За поданням завідувача випускової кафедри (додаток 3) розпорядженням ректора створюється атестаційна комісія (додаток 4), яка ухвалює рішення про визнання (часткове визнання, невизнання) результатів попереднього навчання та визначення академічної різниці (додаток 5). Зразок заяви про поновлення та відомості індивідуального складання підсумкового контролю наведено у додатках 2.1, 2.2, 2.3.

3. Наказ про поновлення особи на навчання в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» готується відділом кадрів, співробітники якого забезпечують належне оформлення, реєстрацію та розсилку підписаних ректором ПІБ ПВНЗ «МНТУ» наказів (додатки 6.1, 6.2).

4. Оформлення заяви здобувача вищої освіти на переведення (додатки 7.1, 7.2, 7.3) та підготовка наказу про переведення (додатки 8.1, 8.2, 8.3, 8.4)

готується співробітниками відділу кадрів і передається на підпис ректору ПІБ ПВНЗ «МНТУ».

5. Оформлення заяви здобувача вищої освіти на переривання навчання та надання академічної відпустки (додатки 9.1, 9.2), про допуск до навчання після завершення академічної відпустки (додаток № 9.3), переривання академічної відпустки (додаток № 9.4), а також накази про переривання навчання та надання академічної відпустки (додатки 10.1, 10.2, 10.3), продовження академічної відпустки (додаток № 10.4), переривання академічної відпустки (додаток № 10.5), про допуск до навчання після переривання академічної відпустки (додаток 10.6) готується співробітниками відділу кадрів і передається на підпис ректору ПІБ ПВНЗ «МНТУ».

6. Документаційний супровід процесу відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти, переривання навчання осіб, які здобувають вищу освіту в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» за певними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами, надання їм академічних відпусток забезпечують співробітники відділу кадрів.

7. Співробітники відділу кадрів готують накази, передають їх на підпис ректору, забезпечують належну реєстрацію та оформлення підписаних наказів, електронну розсилку копій наказів адресатам, а також відповідають за належне оформлення особових справ здобувачів вищої освіти.

### **VIII. Оформлення документів**

1. Особі, відрахованій із ПІБ ПВНЗ «МНТУ», видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 ( у редакції наказу МОН України від 22.06. 2016 № 701) «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки та оригінал документа про здобуту раніше освіти.



2. У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

3. У разі переведення студента ПІБ ПВНЗ «МНТУ» в його особовій справі залишаються:

- копія академічної довідки, підписана ректором ПІБ ПВНЗ «МНТУ» і скріплена печаткою інституту;

- кредитна (залікова) книжка, завірена завідувачем випускної кафедри;

- навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним навчального плану, підписана завідувачем випускної кафедри та скріплена печаткою.

4. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не складали екзамени і заліки, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

6. Студенту, який навчався в декількох ЗВО, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених в ПІБ ПВНЗ «МНТУ», вносяться дисципліни складені в інших ЗВО та вказується назва цих закладів.

6. Студенту, поновленому в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» або переведеному до нього, видають кредитну (залікову) книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

7. Порядок перезарахування дисциплін наведено у п. VI. «Визнання результатів навчання».

8. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

9. Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок, який знаходиться у відділі кадрів.

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про відрахування студента  
(за невиконання індивідуального навчального плану)

Відповідно до п.1 п.п.4 ст.46 Закону України "Про вищу освіту",

**НАКАЗУЮ:**

Відрахувати Іванова Ольга Василівна (картка № 27589), студентку 1-го курсу, заочної форми навчання, яка навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Фізична терапія, ерготерапія» в групі ФРз-11, з 03.07.2019 зі складу студентів інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

Підстава: контракт, рішення кафедри (подання), згода студентської ради.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Адміністратору (ЄДЕБО)
2. Бухгалтерія
3. Кафедра

**Виконавець:**

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_\_

Про відрахування студента  
(за невиконання навчального плану  
неявка на захист дипломної роботи)

Відповідно до п.6 п.п.4 ст.46 Закону України "Про вищу освіту",

**НАКАЗУЮ:**

Відрахувати Ковалю Олександра Івановича (картка № 32456), студента 4-го курсу, заочної форми навчання, який навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення» в групі ПЗз-41, з 03.04.2019 зі складу студентів інституту, за невиконання навчального плану (неявка на захист дипломної роботи).

Підстава: контракт, рішення кафедри (подання), згода студентської ради.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лаврищенко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Адміністратору (ЄДЕБО)
2. Бухгалтерія
3. Кафедра

*Виконавець:*



**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

"        "        20       

м. Полтава

№       

Про відрахування студента  
(за порушення умов договору (фінансову заборгованість))

Відповідно до п.1 п.п.5 ст.46 Закону України "Про вищу освіту", п.7.1  
контракту,

**НАКАЗУЮ:**

Відрахувати Семенову Ілону Павлівну (картка № 563477), студентку 4-го курсу, денної форми навчання, яка навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 185 «Нафтогазова інженерія та технології» у групі НГІ-41 з 05.03.2019 зі складу студентів інституту, за порушення умов контракту (фінансову заборгованість).

Підстава: контракт, подання головного бухгалтера, згода студентської ради.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Адміністратору (ЄДЕБО)
2. Бухгалтерії
3. Кафедра

Виконавець:

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

**Про відрахування студента**  
(у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти)

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту", положення "Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245,

**НАКАЗУЮ :**

Відрахувати Бондар Ангеліну Іванівну, студентку 2-го курсу, денної форми навчання, яка навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, за спеціальністю 081 «Право», з 20.07.2019 зі складу студентів інституту у зв'язку з переведенням до Полтавського юридичного інституту НЮУ імені Ярослава Мудрого.

Підстава: заява Бондар А. І., згода ректорів ЗВО.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

4. Адміністратору (ЄДЕБО)
5. Бухгалтерія
6. Кафедра

**Виконавець:**

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю. Бугая"  
Лавриненку С.І.

від \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу поновити мене для здобуття \_\_\_\_\_ ступеня  
вищої освіти з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. на \_\_\_\_\_ курс,  
\_\_\_\_\_ семестру, \_\_\_\_\_ форми навчання, в групу \_\_\_\_\_,  
спеціальність \_\_\_\_\_

Був (ла) відрхований (на) зі складу студентів ПІБ ПВНЗ «МНТУ» \_\_\_\_\_

(з якої групи, курсу, спеціальності, форми навчання)

за \_\_\_\_\_

(причина відрхування)

Академічна довідка № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

(дата написання заяви)

(підпис)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

(підпис завідувача кафедри)

(ПІБ завідувача кафедри)

Погоджено: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко

(підпис)

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю. Бугая"

Лавриненку С.І.

від \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу поновити мене, відрхованого зі складу студентів ПІБ ПВНЗ  
«МНТУ» \_\_\_\_\_

(з групи, курсу, з якої спеціальності, з якої форми навчання, з якої кафедри, причина відрхування)

наказом № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р., для захисту  
дипломного проєкту, закінчив у повному обсязі теоретичний та практичний  
навчальний план, але не захистив дипломний проєкт через \_\_\_\_\_

(причина)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  
(дата)

(підпис)

(завідувач кафедри)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

(ПІБ)

(підпис)

Погоджено:

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко

(підпис)



## Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім. 'я, по батькові)

№ особової справи студента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Форма навчання \_\_\_\_\_

Термін складання з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Кредити	Екзамен /Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Всього кредитів ЄКТС</b>					

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю. Бугая"  
Лавриненку С.І.

від \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові)

Адреса проживання \_\_\_\_\_

Тел. моб. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу поновити мене для здобуття \_\_\_\_\_  
рівня вищої освіти з "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р. на \_\_\_\_\_ курс,  
\_\_\_\_\_ семестру, \_\_\_\_\_ форми навчання,  
в групу \_\_\_\_\_, за спеціальністю \_\_\_\_\_

Був(ла) відрахований (на) зі складу студентів з (назва попереднього ЗВО) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_

(причина відрахування)

з "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р. наказом № \_\_\_\_\_

Академічна довідка № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р.

Зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю (заборгованість) до  
"\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р.

(підпис)

(ПІБ)

"\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р.

(дата написання заяви)

(підпис)

"\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р.

(підпис завідувача кафедри)

(ПІБ завідувача кафедри)

Погоджено:

"\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

## Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

Студента

(прізвище, ім. я, по батькові)

№ особової справи студента \_\_\_\_\_ рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Форма навчання \_\_\_\_\_  
Термін складання з « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Кредити	Екзамен /Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Всього кредитів ЄКТС</b>					

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР підпис)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ректору ПБ ПВНЗ «МНТУ»  
проф., к.геогр.н. Лавриненко С.І.  
завідувача кафедрою \_\_\_\_\_  
(назва кафедри )

\_\_\_\_\_ ПБ завідувача кафедрою

### ПОДАННЯ

З метою ухвалення об'єктивного і неупередженого рішення щодо визнання (часткового визнання, невизнання) результатів попереднього навчання вступника \_\_\_\_\_ (ПБ), визначення йому академічної різниці для продовження навчання в ПБ ПВНЗ «МНТУ» за спеціальністю «\_\_\_\_\_», освітньою програмою «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ курсі (\_\_\_\_\_ семестрі) прошу Вашого дозволу на створення атестаційної комісії у складі:

*Голова атестаційної комісії :*

ПБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача випускної кафедри

*Члени комісії:*

ПБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача кафедри, за якою закріплена дисципліна

ПБ, науковий ступінь вчене звання провідного науково-педагогічного працівника випускної (або непрофільної ) кафедри.

*Секретар:*

ПБ фахівця ВНОР, який забезпечує документаційний супровід роботи випускної кафедри.

Завідувач кафедрою \_\_\_\_\_

ПБ

Дата

Підпис

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

**Про створення атестаційної комісії  
для визнання результатів попереднього навчання**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення осіб, які навчаються в ПІБ ПВНЗ «МНТУ»,

**РОЗПОРЯДЖАЮСЬ:**

1. Створити атестаційну комісію для визнання (часткового визнання, невизнання) результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці вступнику \_\_\_\_\_ (ПІБ) для продовження навчання в ПІБ ПВНЗ «МНТУ» за спеціальністю «\_\_\_\_\_», освітньою програмою «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ курсі (\_\_\_\_\_ семестрі) у складі:

*Голова комісії:* ПІБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача випускної кафедри

*Члени комісії:*

ПІБ, науковий ступінь, вчене звання завідувача кафедри, за якою закріплена дисципліна

ПІБ, науковий ступінь вчене звання НПП випускної (або непрофільної ) кафедри).

*Секретар комісії:* ПІБ фахівця ВНОР, який забезпечує документаційний супровід роботи випускної кафедри.

2. Голові атестаційної комісії організувати роботу комісії та в термін до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. ухвалити рішення про визнання (часткове визнання, невизнання) результатів попереднього навчання та визначити академічну різницю вступнику \_\_\_\_\_ (ПІБ).

3. Секретарю атестаційної комісії забезпечити своєчасне надання ухваленого рішення (копію підписаного протоколу) до відділу кадрів для оформлення відповідних наказів.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на завідувача відділу навчально-організаційної роботи.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

#### РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:

1. Відділ кадрів
2. Кафедри ( випускова та за якими закріплено дисципліни)



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

засідання атестаційної комісії кафедри \_\_\_\_\_ (назва)  
(відповідно до розпорядження ректора № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.)

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:** розгляд документів для визнання (часткове визнання, невизнання) результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці вступнику \_\_\_\_\_ (ПБ) для продовження навчання в ПБ ПВНЗ «МНТУ» за спеціальністю «\_\_\_\_\_», освітньою програмою «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ курсі (\_\_\_\_\_ семестрі).

**СЛУХАЛИ:** ПБ доповідача (доповідачів), стислий зміст виступу (завідувача випускної кафедри ПБ (інших НПП), який ознайомив членів комісії з наданими вступником документами (академічною довідкою, додатком до диплому про вищу освіту, витягом із заліково-екзаменаційних відомостей, копією навчальної картки вступника \_\_\_\_\_ (ПБ), навчальними програмами дисциплін тощо).

**УХВАЛИЛИ:** (варіанти рішення)

Визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) і перезарахувати їх.

Частково визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) і призначити додаткове тестування (співбесіду, екзамен) зі змістовного модуля (змістовної частини) з навчальної дисципліни (навчальних дисциплін) «\_\_\_\_\_» (назва) вступнику до \_\_\_\_\_ (дата). Призначити відповідальними екзаменаторами: \_\_\_\_\_ (ПБ викладачів з кожної дисципліни окремо).

Не визнати результати попереднього навчання з навчальних дисциплін: (назва, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю) – вказати обґрунтовану причину.

Академічна різниця між навчальним планом спеціальності \_\_\_\_\_, освітньої програми \_\_\_\_\_ складає \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін (назва навчальної дисципліни, кількість кредитів, форма контролю).

Голова атестаційної комісії: ПБ, підпис

Члени комісії: ПБ, підпис

Секретар: ПБ, Підпис

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про поновлення студента  
(який раніше навчався в ПІБ ПВНЗ «МНТУ»)

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту", положення "Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245,

**НАКАЗУЮ:**

Поновити Іванову Ольгу Олександрівну (картка №15685), яка була відрахована зі складу студентів ПІБ ПВНЗ «МНТУ» наказом № \_\_\_\_ від 05.07.2019 за невиконання вимог навчального плану, з 30 вересня 2019 року до складу студентів 2-го курсу 3 семестру, заочної форми навчання, для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення» в групу ІПЗз-21. Академічну різницю ліквідувати до 01.01.2020.

Підстава: заява Іванової О.О. від 30.09.2019, академічна довідка, оригінали документів про освіту, рішення фахової комісії, згода студентської ради.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Кафедра
2. Бухгалтерія
3. Адміністратор ЄДЕБО
4. ВНОР

*Вик.*

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про поновлення студента  
(з іншого ЗВО)

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту", положення "Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245,

**НАКАЗУЮ:**

Поновити Кисельова Артема Павловича (картка № 45137), який був відрахований зі складу студентів Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г. Короленка наказом № 243-33 від 30.01.2018 за невиконання навчального плану, з 07 лютого 2019 р. до складу студентів 2-го курсу 4 семестру, заочної форми навчання, для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, зі спеціальності 081 «Права» в групу ЮП-21. Академічну різницю ліквідувати до 01 червня 2019 року.

Підстава: заява Кисельова А.П. від 07.02.2018, академічна довідка №034-108 від 30.01.2019, оригінали документів про освіту, рішення фахової комісії, згода студентської ради,

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Кафедра
2. Бухгалтерія
3. Адміністратор (ЄДЕБО)
4. ВНОР

*Виконавець:*

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний  
університет імені академіка Ю.Бугая"  
Лавриненку С.І.

від студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ступень вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форма навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу Вашої згоди на переведення мене з Полтавського інституту бізнесу  
Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний науково-технічний  
університет імені академіка Юрія Бугая» до

\_\_\_\_\_ (назва ЗВО)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.  
(дата) (підпис)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.  
(підпис завідувача кафедри)



Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю.Бугая"  
В. Ю. Бугаю

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, група \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ступень вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форма навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові повністю)

### ЗАЯВА

Прошу перевести мене з \_\_\_\_\_ форми навчання  
на \_\_\_\_\_ в групу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр.

\_\_\_\_\_ (причина переведення)

Зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю (заборгованість) до

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)  
(дата написання заяви)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис завідувача кафедри)

\_\_\_\_\_ (ПІБ завідувача кафедри)

**Погоджено:**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

Додаток № 7.3.

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю.Бугая"

Лавриненку С.І.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рівень вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форма навчання  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу перевести мене на спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форми навчання, в групу \_\_\_\_\_

Зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю (заборгованість) до

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ) \_\_\_\_\_  
(дата написання заяви) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис завідувача кафедри)

\_\_\_\_\_ (ПІБ завідувача кафедри)

Погоджено:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

## Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім. 'я, по батькові)

№ особової справи студента \_\_\_\_\_ рівень вищої освіти

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Форма навчання \_\_\_\_\_  
Термін складання з « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Модуль	Екзамен/Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Всього кредитів ЄКТС:</b>					

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**ПВНЗ "МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про переведення студента  
(з іншого ЗВО)

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту", положення "Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245,

**НАКАЗУЮ:**

Перевести Макаренко Вікторію Семенівну (картка № 25686), яка була відрахована зі складу студентів Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» від 06.09.2019 р. № 3067/л-1 у зв'язку з переведенням до ПІБ ПВНЗ «МНТУ», з 10 вересня 2019 року до складу студентів 3-го курсу 5-го семестру, заочної форми навчання, для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, за спеціальністю 227 «Фізичної терапії, ерготерапії» в групу ФРз-31. Академічну різницю ліквідувати до 01.01.2020.

Підстава: заява Макаренко В.С. від 02.08.2019 р., академічна довідка, згода студентської ради, рішення атестаційної комісії.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Кафедра
2. Бухгалтерія
3. Адміністратор (ЄДЕБО)
4. ВНОР

*Виконавець:*

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_\_

Про переведення студента  
(зміна спеціальності)

Відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 за № 427/1452,

**НАКАЗУЮ:**

Перевести Онищенка Миколи Максимовича (картка № 22468), студента 2-го курсу денної форми навчання, який навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення», в групі ІПЗ-21, з 09.01.2019 за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» в групу Ф-21. Академічну різницю ліквідувати до 01.05.2019

Підстава: заява Онищенка М.М. від 09.01.2019, рішення кафедри, згода студентської ради.

Ректор ППБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Бухгалтерія
2. Кафедра
3. Адміністратор (ЄДЕБО)

*Виконавець:*

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

м. Полтава

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Про переведення студента  
(зміна форми навчання)

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»,

**НАКАЗУЮ :**

Перевести Авраменко Аліну Ігорівну (картка № 25626), студентку 2-го курсу денної форми навчання, яка навчається за програмою підготовки (першого) бакалаврського рівня вищої освіти за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення» в групі ПІЗ-21, з 30 серпня 2019 року на заочну форму за цієї ж спеціальності в групу ПІЗ-21. Академічну різницю ліквідувати до 01.01.2020.

Підстава: заява Авраменко А.І. від 20.08.2019, рішення кафедри, згода студентської ради, навчальна картка студента.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко



**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

7. Бухгалтерія
8. Кафедра
9. Адміністратору (ЄДЕБО)

*Виконавець:*

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про переведення студента  
(в іншу групу)

Відповідно до положення «Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. за №245,

**НАКАЗУЮ:**

Перевести Чапкіс Аліну Юріївну (картка № 35299), студентку 3-го курсу заочної форми навчання, яка навчається за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», в групі Фз-31 з 01.10.2019 в групу Фз-32 за цією ж спеціальністю та формою навчання.

Підстава: заява Чапкіс Д.Ю. від 28.09.2019

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Бухгалтерія
2. Кафедра
3. Адміністратор (ЄДЕБО)

*Виконавець:*

Додаток № 9.1

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний  
університет імені академіка Ю. Бугая»  
Лавриненку С.І.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рівня вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форми навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку на термін з "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.  
у зв'язку з \_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ завідувача кафедри)

**Погоджено:**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю. Бугая"

Лавриненку С.І.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рівень вищої освіти

\_\_\_\_\_ форми навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу продовжити мені академічну відпустку на термін з "\_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
у зв'язку з \_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис завідувача кафедри)

\_\_\_\_\_ (ПІБ завідувача кафедри)

### Погоджено:

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

Додаток № 9.3.

Ректору  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет  
імені академіка Ю.Бугая"

Лавриненку С.І.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ступень вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу допустити мене до занять з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, в групу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форми  
навчання, спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ у зв'язку з \_\_\_\_\_

(причина)

Зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю (заборгованість) до  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)  
(дата написання заяви)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)

(ПІБ завідувача кафедри)

**Погоджено:**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко  
(підпис)

# Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім. 'я, по батькові)

№ особової справи студента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Форма навчання \_\_\_\_\_

Термін складання з « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Модуль	Екзамєн /Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
Всього кредитів ЄКТС					

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток № 9.4

Ректору

Полтавського інституту бізнесу

ПВНЗ "Міжнародний науково-технічний університет

імені академіка Ю.Бугая"

Лавриненку С.І.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ступень вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форми навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові повністю)

### ЗАЯВА

Прошу перервати мені академічну відпустку та вважати таким (-ою),  
що приступив (-ла) до занять з "\_\_\_\_\_" 20 \_\_\_\_ р.  
на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, в групу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форми  
навчання, спеціальності \_\_\_\_\_

у зв'язку з \_\_\_\_\_

(причина)

Академічну різницю (заборгованість) зобов'язуюсь ліквідувати до  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
(дата написання заяви)

(підпис)

\_\_\_\_\_ (завідувач кафедри )

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Погоджено:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Ректор \_\_\_\_\_ С.І. Лавриненко

(підпис)



## Відомість індивідуального складання підсумкового контролю для

(ліквідація академічної різниці або академічної заборгованості)

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім. я, по батькові)

№ особової справи студента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Форма навчання \_\_\_\_\_

Термін складання з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ р.

№	Назва навчальної дисципліни, кількість кредитів ЄКТС	Курс	Семестр	Модуль	Екзамен/ Залік Курсова робота
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
<b>Всього кредитів ЄКТС</b>					

\_\_\_\_\_  
(головний спеціаліст ВНОР)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про надання академічної відпустки

(у зв'язку з народженням дитини)

Відповідно до Положення «Про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.06.1996 № 191/153,

**НАКАЗУЮ:**

Надати Крисько Руслані Олексіївні (картка № 26551), студентці 2-го курсу, заочної форми навчання, яка навчається за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Фізична реабілітація» в групі ФРз-21, з 21.05.2018 академічну відпустку за сімейними обставинами. До занять приступити 21.05.2019

Підстава: заява Крисько Р.О. від 21.05.2018, копія свідоцтва про народження дитини.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

## РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ

10.Бухгалтерія

11.Кафедра

12.Адміністратор (ЄДЕБО)

Вик.

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про надання академічної відпустки  
(за сімейними обставинами)

Відповідно до Положення «Про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.06.1996 № 191/153,

**НАКАЗУЮ:**

Надати Крисько Руслані Олексіївні (картка № 26551), студентці 2-го курсу, заочної форми навчання, яка навчається за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Фізична реабілітація» в групі ФРз-21, з 21.05.2019 академічну відпустку за сімейними обставинами. До занять приступити 21.05.2019

Підстава: заява Крисько Р.О. від 21.05.2019

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

## РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ

13.Бухгалтерія

14.Кафедра

15.Адміністратор (ЄДЕБО)

Вик.

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про надання академічної відпустки

(за станом здоров'я)

Відповідно до Положення «Про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.06.1996 № 191/153,

**НАКАЗУЮ:**

Надати Павленку Олександрю Миколайовичу (картка № 24355) студенту 2-го курсу, денної форми навчання, який навчається за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Фізична реабілітація» в групі ФР-22, з 01.09.2019 академічну відпустку за станом здоров'я терміном на один рік. До занять приступити 01.09.2020

Підстава: заява Павленка О.М. від 16.08.2019, висновок ЛКК виданий \_\_\_\_\_ (назва лікувально-профілактичної установи) 01.08.2018 р.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

## РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ

16.Бухгалтерія

17.Кафедра

18.Адміністратор (ЄДЕБО)

Вик.

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про продовження академічної відпустки

Відповідно до положення «Про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 6.06.1996 №191/153,

**НАКАЗУЮ:**

Продовжити Ялосовецькій Вікторії Владиславівні (картка № 12533), студентці 3-го курсу, денної форми навчання, яка навчалася за програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» у групі ФР-31, академічну відпустку, для догляду за дитиною у віці до 3-х років, з 02.03.2018 року до 01.03.2019. Приступити до навчання 2.03.2019

Підстава: заява Ялосовецької В.В. від 01.03.2019 р., копія свідоцтва про народження дитини серія І-БК № 345753 від 24.02. 2016 р.

Ректор ІІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко



**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Бухгалтерія
2. Адміністратору (ЄДЕБО)
3. Кафедра

Вик.

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про переривання академічної відпустки

(допуск до занять зі зміною форми навчання та спеціальності)

Відповідно до Положення "Про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти" затвердженого наказом Міністерства освіти України від 6 червня 1996 р. № 191/153,

**НАКАЗУЮ:**

Допустити Зінченко Марину Василівну (картка № 24301), студентку 4-го курсу денної форми навчання, яка навчалася за освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за напрямом підготовки 081 «Право» в групі ЮП-41 з 02 вересня 2019 року до занять заочної форми навчання за спеціальністю 081 «Право» в групу ЮПЗ-41. Академічну різницю ліквідувати до 01.01.2019.

Підстава: заява Зінченко М.В. від 02.09.2019

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

4. Кафедра фізичної терапії
5. Бухгалтерія
6. Уповноважена особа з ЄДЕБО
7. ВНОР

**Вик.**

**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**

**НАКАЗ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

м. Полтава

№ \_\_\_\_

Про допуск до занять

(після переривання академічної відпустки)

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»,

**НАКАЗУЮ:**

Допустити Мудрого Миколи Володимировича (картка № 34587) з 26 квітня 2019 року до навчальних занять 6 семестру на 3 курс, заочної форми навчання, за освітньо-професійною програмою підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Фізична терапія, ерготерапія» в групу ФРз-31. Академічну заборгованість ліквідувати до 01 червня 2018 р.

Підстава: заява Мудрого М. В. від 26.04.2019.

Ректор ПІБ ПВНЗ «МНТУ»

С.І. Лавриненко

**РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ:**

1. Бухгалтерія
2. Кафедра
3. Відділ комп'ютерних технологій (адміністратору)