

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного  
університету імені В. І. Вернадського

Протокол № 5 від 19.12. 2022 року

Голова Вченої ради



Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Таврійського національного  
університету імені В. І. Вернадського





від 19.12. 2022 року № 147-12

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ,  
ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
У ТАВРІЙСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

Київ

*P, 8+22 big 19.12.22*

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Наталія САЛОЇД	Начальник навчально-методичного відділу	
Узгоджено		Ольга КРИВОШЕЙ	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Відрахування здобувачів вищої освіти.....	5
3.	Поновлення до складу здобувачів вищої освіти.....	8
4.	Переведення здобувачів вищої освіти.....	9
5.	Порядок визначення та ліквідації академічної різниці і перезарахування навчальних дисциплін.....	12
6.	Вимоги щодо оформлення академічної довідки.....	16
7.	Прикінцеві положення.....	17
8.	Додатки.....	19
8.1	Додаток 1. Порядок переведення здобувачів вищої освіти на навчання за державним замовленням.....	19
8.2	Додаток 2. Порядок переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів.....	21
	Додаток 2.1. Інформація про здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб та мають право на переведення на навчання за державним замовленням.....	25
	Додаток 2.2. Схема переведення на бюджетні місця студентів окремих категорій.....	26
8.3	Додаток 3. Схема процесу поновлення/переведення.....	27
	Додаток 3.1.Схема процесу відрахування.....	28
	Додаток 3.2.Супровідний лист узгодження заяви/подання.....	29
8.4	Додаток 4. Перелік пільгових категорій здобувачів.....	30
	Додаток 4.1. Зразок заяви на призначення соціальної стипендії.....	37
8.5	Додаток 5. Зразок академічної довідки.....	38

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі - Положення), визначає механізми відрахування, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі - Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про порядок відрахування, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245, Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

● **відрахування** - припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

● **переведення** - зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

● **поновлення** - відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

● **академічна різниця** – це перелік навчальних дисциплін чинного навчального плану закладу вищої освіти конкретної освітньої програми за попередні семестри, які студент чи особа, що прагне здобути вищу освіту, раніше їх не вивчали.

1.4. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.5. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти із закладів вищої освіти до Університету та/або зі спеціальності (спеціалізації, освітньої програми) на іншу здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми. При цьому враховуються вимоги до вступників, що були визначені відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією у рік набору на неї, або в один із наступних років, не пізніше подання здобувачем заяви про поновлення або переведення.

1.6. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача й обґрунтованого подання директора навчально-

наукового інституту/завідувача загальноуніверситетської кафедри фізичного виховання та здоров'я людини розглядає і вирішує ректор Університету.

## 2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною та/або юридичною особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законом та договором про надання освітніх послуг.

2.2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про організацію освітнього процесу у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) Невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового (підсумкового) контролю або атестації здобувачів вищої освіти;
- 2) Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;
- 3) Порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану;
- 4) Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

було надано можливість покращити результати оцінювання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

було надано можливість оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

було надано за заявою можливість навчання за індивідуальним графіком і

здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

5) здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або помилки) працівників Університету, якщо це встановлено апеляційною комісією Університету за участю представників органу студентського самоврядування.

2.2.1. Відрахування осіб, що навчаються за державним замовленням, за невиконання індивідуального навчального плану (за наявності академічної заборгованості хоча б з однієї навчальної дисципліни) за результатами осіннього семестру поточного навчального року здійснюється через 14 календарних днів від початку весняного семестру; за результатами весняного семестру – через 14 календарних днів від початку нового навчального року.

2.2.2. Відрахування осіб, що навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, за невиконання індивідуального навчального плану:

- за результатами семестрового (підсумкового) контролю поточного семестру здійснюється на початку наступного семестру у випадку академічної заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін, передбачених індивідуальним навчальним планом;
- здійснюється через 30 календарних днів від початку нового семестру у випадку, якщо здобувач не ліквідував академічну заборгованість (не більше двох дисциплін) за попередній семестр;
- здійснюється не пізніше 30 календарних днів від початку нового навчального року в разі наявності академічної заборгованості (не більше двох дисциплін) за результатами попереднього семестру.

2.3. Порухення здобувачем вищої освіти Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Університетом, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі про надання освітньої послуги після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише у порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету.

2.4. Відрахування за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності Університету з дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) Відрахування здобувача вищої освіти, як вид академічної відповідальності, за конкретні порушення академічної доброчесності визначено ст. 42 Закону України «Про освіту»;
- 2) Факт порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти виявлено та встановлено відповідно до Положення про запобігання та

виявлення академічного плагіату у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського.

2.5. Відрахування за порушення умов договору про надання освітньої послуги здійснюється за наявності заборгованості з оплати за навчання в терміни, що перевищують вказані в договорі, а також за невиконання інших вимог, передбачених договором про надання освітньої послуги.

2.6. У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 1 цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

2.7. Якщо здобувачі першого року навчання першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є подання директора ННІ/ЗУК на ім'я ректора Університету. Наказ про відрахування готує Приймальна комісія.

2.8. Проект наказу про відрахування зі складу здобувачів вищої освіти, із зазначенням підстав для відрахування, готує відділ кадрів Університету на підставі подання директора ННІ/ЗУК та інших супровідних документів, що обґрунтовують підстави відрахування (за необхідності).

2.9. При відрахуванні неповнолітньої особи до наказу обов'язково додається лист-звернення ННІ/ЗУК до служби у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади за місцем постійного проживання цієї особи та лист-відповідь від служби з погодженням відрахування.

2.10. Особа, відрахована з Університету 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 Міністерством освіти і науки України. Вимоги щодо оформлення академічної довідки наведені у розділі 6 цього Положення.

2.11. До особової справи здобувача при відрахуванні вкладаються:

- копія наказу про відрахування;
- копія академічної довідки, підписаної ректором і скріпленої гербовою печаткою;
- індивідуальний навчальний план здобувача, скріплений печаткою інституту за підписом директора ННІ;
- студентський квиток (за наявності).

### 3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою Університету (або іншого закладу вищої освіти) відповідного освітнього рівня або яким було надано академічну відпустку.

3.2. 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:

- наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;
- відповідності особи вимогам до вступників на відповідну освітню програму Університету, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем вищої освіти для освітньої програми, на яку здійснюється поновлення;
- наявності згоди керівника структурного підрозділу (інституту/кафедри) до якого поновлюється особа;
- здатності претендента успішно виконувати навчальний план;
- обсягу академічної різниці – при поновленні здобувача на другий - третій курси не більше 10 дисциплін (як правило, не більше 30 кредитів) на рік та 10 кредитів при поновленні на останній курс.

3.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс навчання за освітніми програми на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Наказом ректора можна поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості, обсягом до 20 кредитів ЄКТС, до початку навчальних занять.

3.4. Поновлення здійснюється на освітні програми того самого ступеня вищої освіти, з якого було відраховано здобувача, на такий самий або молодший курс.

3.5. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідним освітнім рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

3.6. Заяву про поновлення здобувача вищої освіти має бути розглянуто в Університеті протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка та інші документи згідно з Правилами прийому до Університету.

3.7. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені



умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

3.8. Умовою поновлення може бути попереднє складання академічної різниці або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних навчальних дисциплін (курсів робіт/проектів), що становлять академічну різницю.

3.9. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) для поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається в розділі 5 цього Положення.

3.10. Поновлення відрахованих студентів здійснюється, як правило, у канікулярний період.

3.11. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням із органами студентського самоврядування.

3.12. Заявникам, які претендували на поновлення на місце, що фінансуються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, у разі відсутності таких місць, надається право поновлення за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

3.13. Зі здобувачем укладається договір про навчання, а у випадку, якщо поновлення здійснюється на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги.

3.14. У зв'язку з тим, що оформлення процедури поновлення/переведення пов'язане з виконанням додаткового обсягу організаційно-технічних заходів (перевірка і узгодження навчальних планів, академічної довідки, визначення академічної різниці, оформлення документації тощо), то вона здійснюється як додаткова платна послуга.

#### **4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1. Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені з:

- іншого закладу вищої освіти до Університету;
- однієї спеціальності на іншу (окрім магістерської програми підготовки);
- однієї освітньої програми на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- однієї групи в іншу;
- одного джерела фінансування на інше;
- одного курсу на наступний курс;
- на вакантні місця державного замовлення.

4.2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Переведення здійснюється за відповідною спеціальністю на освітні програми того самого освітнього рівня, а також на такий самий або молодший курс.

4.4. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

- 1) наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- 2) наявність вакантних місць державного замовлення;
- 3) відповідність здобувача вимогам до вступників на відповідну освітню програму Університету, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем вищої освіти для освітньої програми, на яку він переводиться;
- 4) згода директора навчально-наукового інституту/загальноуніверситетської кафедри, куди бажає перевестись здобувач;
- 5) згода замовника, що фінансує підготовку (у випадку переведення здобувача, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, Міністерств і відомств, фізичних та/або юридичних осіб);
- 6) обсяг академічної різниці – при переведенні здобувача на другий - третій курси не може перевищувати 10 дисциплін на рік (як правило, не більше 30 кредитів) та 10 кредитів при переведенні на останній курс.

Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснюється наказом ректора за поданням директора ННІ/ЗУК.

4.5. Умовою переведення може бути попереднє складання академічної різниці або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних навчальних дисциплін (курсівих робіт/проектів), що становлять академічну різницю.

4.6. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) для переведення здобувачів вищої освіти визначається в розділі 5 цього Положення.

4.7. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. 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, та додає копію індивідуального навчального плану або іншого документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або аргументовану причину відмови.

В разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення, керівник закладу вищої освіти 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.

4.8. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування. Вносяться відповідні зміни до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

4.9. Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс навчання за освітніми програмами на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

4.10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання Університетом сертифіката про акредитацію, здобувачі вищої освіти мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання.

4.11. Переведення здобувачів, які навчаються за освітнім рівнем магістра, з однієї спеціальності на іншу не допускається. Проте, можливе переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до Університету та/або з однієї форми навчання на іншу за умови переведення на ту ж саму спеціальність, за якою здійснювалась їх підготовка.

4.12. За погодженням з органом студентського самоврядування в Університеті приймаються рішення про:

- переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Для уникнення відрахування за невиконання індивідуального навчального плану здобувач, який навчається за державним замовленням, може подати заяву на переведення для подальшого навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Переведення не виключає встановлених п.п. 2.2.2 цього Положення термінів ліквідації академічної заборгованості.

- переведення осіб, які навчаються у закладі вищої освіти за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, на навчання за державним замовленням.

4.13. Здобувачі, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі за рейтингом здобувачів вищої освіти. Порядок формування рейтингу здобувачів вищої освіти в Університеті визначається Правилами визначення стипендій (додаток 2 до Положення про призначення і виплати стипендій

студентам, аспірантам і докторантам Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського).

4.14. Переведення/поновлення осіб на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, здійснюється виключно на конкурсних засадах за умови наявності таких вакантних місць.

4.15. Порядок переведення на навчання за державним замовленням здобувачів вищої освіти Університету зазначено у **Додатку 1** до цього Положення.

4.16. Першочерговому переведенню на навчання за державним замовленням підлягають здобувачі вищої освіти, право яких на навчання за рахунок коштів державного бюджету визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та урядовими рішеннями, в т.ч. в період дії воєнного стану. Порядок переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів вищої освіти, які зараховані до закладів вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зазначено у **Додатку 2** до цього Положення.

4.17. Схема процесу поновлення/переведення заявника з іншого закладу вищої освіти наведена у **Додатку 3**, схема процесу відрахування - у **Додатку 3.1**. Шаблон супровідного листа узгодження заяви здобувача /подання директора ННІ(ЗУК) на відрахування здобувача вищої освіти наведено у **Додатку 3.2**.

## **5. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІІ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

5.1. Встановлення академічної різниці та перезарахування кредитів, які були отримані під час навчання в інший період, здійснюється для здобувачів вищої освіти, які:

- переводяться з інших закладів вищої освіти до Університету;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- навчаються в Університеті за освітнім рівнем бакалавра і бажають перевестися з однієї спеціальності/освітньої програми на іншу в межах однієї галузі знань;
- переводяться з однієї форми навчання на іншу;
- бажають навчатися в Університеті одночасно за декількома освітніми програмами або одночасно у декількох закладах вищої освіти;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;

Часткове визнання рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити оцінювання. У цьому разі перезарахування дисципліни можна провести за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденій співбесіди. За їх результатами визначають оцінку за перезараховану дисципліну.

Не беруть до уваги результати навчання та не перезараховують навчальну дисципліну, що не відповідає вимогам відповідної освітньої програми щодо формування програмних компетентностей, знань і умінь.

5.11. Під час перезарахування дисципліни зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то вираховують середньоарифметичну оцінку успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни. Кожна дисципліна з документів здобувача вищої освіти може бути врахованою лише один раз.

5.12. Перезараховані дисципліни з відповідними оцінками вносяться деканатом до індивідуального навчального плану здобувача за підписом директора ННІ/ЗУК.

5.13. Здобувач має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю, в разі, якщо академічна різниця не перевищить 30 кредитів.

5.14. Академічна різниця визначається шляхом порівняння навчального плану, за яким здійснюється підготовка за відповідною освітньою програмою, з документом, який було подано претендентом, згідно з переліком п. 5.3 цього Положення. Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору здобувача.

5.15. Підготовка матеріалів для визначення академічної різниці й перезарахування навчальних дисциплін здійснюється відповідним деканатом ННІ/ЗУК і має тривати не більше одного робочого тижня.

5.16. Визначення про максимально допустиму кількість дисциплін, які становлять академічну різницю, приймає директор ННІ/ЗЗВК з урахуванням рекомендацій гаранта освітньої програми та завідувача випускової кафедри.

5.17. Академічна різниця не повинна перевищувати 10 дисциплін (як правило, 30 кредитів). При зарахуванні на останній курс – 10 кредитів. Якщо академічна різниця становить більше кредитів – виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється.

5.18. Академічна різниця повинна бути ліквідованою у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, затвердженим директором ННІ/ЗУК. Для денної форми навчання термін ліквідації академічної різниці складає 60 днів, для

□ здобувають другу вищу освіту в Університеті за освітнім рівнем магістра.

5.2. Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в іншому закладі вищої освіти/за іншою освітньою програмою не зменшує терміну навчання в Університеті та відповідальності закладу вищої освіти за рівень знань випускників з усіх дисциплін навчального плану відповідної освітньої програми.

5.3. Перезарахування навчальних дисциплін проводять за заявою здобувача вищої освіти на ім'я директора навчально-наукового інституту/ЗУК на підставі:

- академічної довідки;
- додатка до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра);
- витягу з індивідуального навчального плану (для здобувачів Університету), завіреної в установленому порядку;
- документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання у неформальній / інформальній освіті (сертифікати тощо).

5.4. Особи, які мають іноземні документи про освіту, мають здійснити процедуру їх визнання та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження вищої освіти в Україні.

5.5. Дипломи та інші освітні документи, видані на тимчасово окупованих територіях Донецької і Луганської областей та АР Крим, не визнаються та не мають юридичної сили ні в Україні, ні в інших країнах світу.

5.6. Студенти, які проходили навчання після 20 лютого 2014 року в системі вищої освіти на тимчасово окупованих територіях України, можуть пройти в українських закладах вищої освіти атестацію для визнання здобутих кваліфікацій, результатів навчання та періодів навчання. Порядок атестації визначений в наказі МОН № 537 від 19.05.2016 (зі змінами).

5.7. Перезарахування результатів раніше складених заявником дисциплін відповідно до індивідуального навчального плану здійснює директор ННІ/ЗУК за наступними показниками:

- відповідність змісту дисципліни освітньої програми;
- програмні результати навчання з відповідної дисципліни;
- загальний обсяг у годинах і кредитах ЄКТС;
- форма семестрового (підсумкового) контролю тощо.

5.8. Перезарахування дисциплін може бути проведено таким способом:

- одноосібним рішенням директора ННІ/ЗУК;
- рішенням директора ННІ/ЗУК за погодженням із завідувачем відповідної кафедри та гарантом освітньої програми;

● визначення директора ННІ/ЗУК на підставі висновку експертної комісії відповідної кафедри.

5.9. Одноосібне визначення директора ННІ/ЗУК про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте якщо:

□ під час звіряння навчального плану відповідної освітньої програми Університету та документа, що містить перелік освітніх компонентів, засвоєних за попередній період навчання, назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;

□ збігається загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми семестрового (підсумкового) контролю з дисциплін;

□ збігаються відповідність навчальних дисциплін компетентностям та програмним результатам навчання.

5.10. Експертну комісію формують у випадках, коли одноосібне визначення директора ННІ/ЗУК не прийнято, але є підстави для перезарахування дисциплін:

□ назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але під час звіряння навчальних програм дисциплін збігаються змістовна частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, компетентності та програмні результати навчання;

□ загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі вищої освіти, відрізняється, але не менший 80 % обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Університету.

Експертну комісію формують наказом ректора Університету за погодженням директора ННІ у складі трьох осіб: завідувача кафедри, що забезпечує викладання дисципліни, гаранта освітньої програми та одного з науково-педагогічних працівників, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

Експертна комісія розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту/вивчені навчальні дисципліни, за необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою з'ясування набутих компетенцій за попередній період навчання з дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Експертна комісія робить висновок про можливість або неможливість перезарахування дисципліни. Службовим поданням на підставі витягу із протоколу засідання експертної комісії завідувач кафедри інформує директора ННІ про рішення комісії, з обов'язковим обґрунтуванням у випадку негативного результату.

Комісія може рекомендувати: повне перезарахування, часткове перезарахування та відмову у перезарахуванні.

Повне визнання рекомендують у разі, коли вивчена дисципліна збігається щодо програмних результатів навчання (компетентностей, знань і умінь) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше 80 %).

заочної – граничним терміном є останній день перед початком поточної заліково-екзаменаційної сесії.

5.19. Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням ректора за умови наявності об'єктивних підстав, підтверджених документально.

5.20. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, мають надати здобувачу необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечити достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

5.21. Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості обліку успішності, навчальній картці здобувача, індивідуальному навчальному плані. Відомості академічної різниці реєструють у відповідному журналі.

5.22. У випадку, якщо претендент без поважної причини своєчасно не склав академічну різницю, директор ННІ/ЗУК надає подання на ім'я ректора, згідно якого видається наказ про відрахування здобувача як такого, що не виконав індивідуальний навчальний план. Кошти за той семестр, на який був поновлений/переведений здобувач не повертаються.

5.23. Студент має право оскаржити рішення про відрахування.

## **6. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ ЗДОБУВАЧІВ, ЩО ПЕРЕВОДЯТЬСЯ НА НАВЧАННЯ АБО ВІДРАХОВУЮТЬСЯ З УНІВЕРСИТЕТУ**

6.1. Академічна довідка – документ суворої звітності, який засвідчує навчання здобувача протягом певного періоду у закладі вищої освіти (далі – ЗВО), який не закінчив підготовку за певним освітнім рівнем та відповідною освітньою програмою.

6.2. Академічна довідка укладається деканатом навчально-наукового інституту Університету за формою, визначеною МОН України, і видається здобувачу при його переведенні до іншого ЗВО або при відрахуванні. Зразок академічної довідки наведено у **Додатку 5**.

6.3. Здобувачу, який навчався в декількох ЗВО, видається одна академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих ЗВО, на підставі раніше виданих академічних довідок. В цьому випадку перед переліком предметів вказується назва ЗВО, в якому вони вивчались, а в кінці робиться запис про причину відрахування з Університету або про перевід до іншого ЗВО.

6.4. Відомості про вивчені навчальні дисципліни та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.



6.5. До академічної довідки не вносяться предмети, курсові роботи/проекти, практики, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу і не склали екзамену та заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

6.6. При записі кількості годин/кредитів з навчальної дисципліни вказується загальний обсяг вивченої дисципліни за навчальним планом (сума аудиторної та самостійної роботи), який повинен відповідати вимогам відповідної освітньої програми певного освітнього рівня.

6.7. Якщо до академічної довідки вносяться перезараховані в Університеті дисципліни, обсяг вивчення яких не був зазначений у документі, на підставі якого здійснювалось перезарахування, то в академічній довідці вказується обсяг дисципліни у відповідності до навчального плану за відповідною освітньою програмою певного освітнього рівня.

6.8. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

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

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків. 7.4. Пов'язані положення:

● Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському національному університеті ім. В.І. Вернадського;

● Положення про призначення і виплату стипендій студентам, аспірантам і докторантам Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;

● Положення про академічні відпустки та повторне навчання в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського;

● Положення про визнання результатів навчання набутих в

неформальній/інформальній освіті в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського;

- Кодекс академічної доброчесності;
- Положення про Приймальну комісію Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА  
ДЕРЖАВНИМ ЗАМОВЛЕННЯМ**

1. Порядок врегулює переведення здобувачів освіти на навчання за державним замовленням в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Університет).

2. У всіх випадках розгляду питань переведення здобувачів вищої освіти, директори навчально-наукових інститутів/завідувач кафедри фізичного виховання і здоров'я людини повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

3. Першочерговому переведенню на навчання за державним замовленням підлягають здобувачі вищої освіти, право яких на навчання за рахунок коштів державного бюджету визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та урядовими рішеннями, в т.ч. в період дії воєнного стану.

4. Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі), які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі.

5. Інформація про наявність вакантних місць державного замовлення відповідних спеціальностей, курсів, форм здобуття освіти доводиться на інформаційних стендах деканатів ННІ/ЗУК не пізніше як через тиждень після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

6. До участі у конкурсі допускаються здобувачі які відповідають вимогам:

- відсутня заборгованість з оплати за навчання;
- своєчасне складання заліково-екзаменаційної сесії (відсутність академічної заборгованості);
- мають високий бал успішності за рейтингом здобувачів вищої освіти;
- є переможцями (лауреатами) всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів наукових робіт, чемпіонатів та змагань різних рівнів, творчих конкурсів, беруть активну участь у житті та розвитку Університету тощо;
- наявність інших ознак, підтверджених документально.

7. В разі невідповідності зазначеним вище вимогам – здобувачі до участі у конкурсі не допускаються.

8. Здобувачі, які претендують на вакантні місця державного замовлення, подають особисто (у деканат ННІ/ЗУК)/ЗУК заяву на ім'я ректора Університету протягом місяця після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

До заяви додаються:

- довідка із бухгалтерії, про відсутність заборгованості з оплати за навчання;

- копія індивідуального навчального плану;
- подання до студентської ради навчально-наукового інституту;
- копія документів, що дають право на отримання соціальних пільг (якщо таке право є). Перелік пільгових категорій зазначено в **Додаток 4.1.(зразок заяви)** до цього Положення;

- копії документів, що підтверджують навчальну, наукову, громадську, спортивну роботу здобувача (медалі, грамоти, дипломи, подяки тощо).

9. Для попереднього та всебічного розгляду питань переведення здобувачів на місця державного замовлення в ННІ/ЗУК створюється Конкурсна комісія, до складу якої входять:

- директор навчально-наукового інституту (голова комісії);
- завідувачі кафедр навчально-наукового інституту/ЗУК;
- голова органів студентського самоврядування відповідного навчально-наукового інституту;
- фахівець деканату навчально-наукового інституту (секретар комісії).

Засідання Конкурсної комісії проводяться, як правило, протягом тижня після завершення прийому заяв здобувачів. Присутність здобувачів, які подали документи щодо їх переведення на навчання за державним замовленням, на засіданні Конкурсної комісії обов'язкова.

11. Конкурсна комісія на основі рейтингу успішності здобувачів відповідного курсу та спеціальності, вивчення наданих здобувачами документів, а також на основі проведеної співбесіди з претендентами приймає рішення **«рекомендувати або не рекомендувати» здобувача щодо переведення його на вакантне місце державного замовлення.**

12. Рішення про рекомендацію студентів щодо їх переведення на вакантні місця державного замовлення приймається шляхом голосування всіх членів комісії. Рішення комісії оформлюється відповідним протоколом, який підписують усі члени комісії.

Рішення Конкурсної комісії узгоджується з уповноваженою особою Університету з питань запобігання та виявлення корупції.

13. На підставі витягу з протоколу засідання Конкурсної комісії ректор Університету, за поданням директора ННІ/ЗУК, видає наказ про переведення здобувачів на вакантні місця державного замовлення.

14. Здобувачам, які переведені на вакантні місця державного замовлення, стипендія за рахунок коштів державного бюджету призначається після завершення повного семестру навчання.

15. При негативному рішенні Конкурсної комісії, здобувач може подати в десятиденний термін апеляцію, яка повинна бути розглянута протягом двох тижнів з моменту реєстрації апеляції секретарем комісії.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 28 жовтня 2022 р. № 1224

## ПОРЯДОК

**переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб**

1. Цей Порядок визначає механізм переведення на місця державного замовлення у закладах фахової передвищої, вищої освіти державної та приватної форми власності, що здійснюють підготовку здобувачів освіти за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до таких закладів до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб (далі - переведення).

Цей Порядок поширюється на заклади фахової передвищої освіти, що є відокремленими структурними підрозділами закладів вищої освіти, у разі, коли вони здійснюють підготовку здобувачів освіти за державним замовленням.

2. Цей Порядок поширюється на такі категорії здобувачів фахової передвищої, вищої освіти (за умови, що вони зараховані для здобуття певного освітнього ступеня освіти на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, до настання обставин їх віднесення до зазначених категорій, здобувають такий ступінь освіти вперше та не заперечують щодо такого переведення):

□ **перша категорія** - діти (особи з їх числа у віці до 23 років) загиблих (померлих) осіб, зазначених у статті 101 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

□ **друга категорія** - особи, визнані учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

□ **третья категорія** - діти (особи з їх числа у віці до 23 років) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

□ **четверта категорія** - особи, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України (або перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України) в умовах воєнного стану, на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) на території територіальних громад, що станом на 15 жовтня та 15 лютого

відповідного року включені до переліку, затвердженого Мінреінтеграції.

3. Переведення здійснюється у такій черговості за рахунок:

- вакантних (вивільнених) місць державного замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів, бакалаврів, магістрів, докторів філософії;

- невикористаних місць державного замовлення з урахуванням пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 7 липня 2022 р. № 769 “Про державне замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів у 2022 році” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 56, ст. 3318);

- збільшення обсягу державного замовлення за поданням відповідних державних замовників на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів.

4. Документами, що підтверджують право на переведення на навчання за державним замовленням відповідно до цього Порядку, є:

- для першої категорії - посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України або до 1 березня 2023 р. посвідчення члена сім'ї загиблого встановленого зразка (до досягнення дитиною 14-річного віку - довідка, видана батькові або матері (іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи або особам, які замінюють батьків) за місцем реєстрації дитини) відповідно до Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218), та свідоцтво про народження дитини;

- для другої та третьої категорій — посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, видане відповідно до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068; 2017 р., № 86, ст. 2614; 2018 р., № 42, ст. 1484), Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218), або електронне посвідчення ветерана, передбачене статтею 18 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, для дітей - свідоцтво про народження дитини.

У разі відсутності посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни може подаватися довідка про участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (батька або матері), встановленого зразка, видана відповідно до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068), за умови пред'явлення посвідчення протягом шести місяців після його отримання;

□ для четвертої категорії — витяг з реєстру територіальної громади, що передбачений Порядком створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234), який підтверджує відомості про місце проживання (перебування) особи або інформацію про відсутність таких відомостей станом на 24 лютого 2022 р. або містить інформацію про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) на підставі відомостей, що містяться у відомчій інформаційній системі ДМС, які надійшли від органів реєстрації на дату формування такого витягу, на територіях територіальних громад, зазначених в абзаці п'ятому пункту 2 цього Порядку. У разі коли витяг з реєстру територіальної громади містить інформацію про відсутність зазначених відомостей або місце проживання особи знято із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) до 24 лютого 2022 р., документом, що підтверджує право на переведення на навчання за державним замовленням, може бути документ про освіту, здобуту у відповідний період часу в закладі освіти, який розташований на території територіальних громад, визначених в абзаці п'ятому пункту 2 цього Порядку.

Здобувачі освіти із числа осіб, що належать до категорій, зазначених у пункті 2 цього Порядку, звертаються письмово із заявою у довільній формі до керівника закладу освіти, в якому вони навчаються.

5. Керівникам закладів освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти за державним замовленням:

● забороняється самостійно без дозволу відповідного державного замовника здійснювати переведення здобувачів вищої освіти на вакантні (вивільнені) місця державного замовлення інших категорій осіб у разі наявності здобувачів освіти, які підлягають переведенню відповідно до цього Порядку;

● подавати щороку до 15 листопада та 1 березня державним замовникам, у сфері управління яких перебуває заклад освіти, узагальнену інформацію про здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб та мають право на переведення відповідно до цього Порядку, за формою згідно з додатком. Приватні заклади освіти подають зазначену інформацію до МОН для її узагальнення;

● здійснити переведення здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, що належать до категорій, зазначених у пункті 2 цього Порядку, після отримання відповідного дозволу державного замовника, у сфері управління якого перебуває заклад освіти. Черговість при такому переведенні визначається від першої до четвертої категорії, зазначених у пункті 2 цього Порядку.

6. Державним замовникам:

- узагальнити інформацію, отриману від закладів фахової передвищої, вищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;

- забезпечити перерозподіл невикористаних та вакантних (вивільнених) місць державного замовлення в 2022-2024 роках між закладами освіти, роками вступу, галузями знань, спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) та формами здобуття освіти;

- подавати у разі потреби до 1 грудня та 1 квітня відповідного року до Мінекономіки інформацію про збільшення обсягу державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, на підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів за тими спеціальностями, за якими затверджений обсяг державного замовлення на відповідний рік, для забезпечення виконання цього Порядку.

7. У разі неможливості або відсутності згоди на переведення здобувачів вищої освіти вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, здобувачів фахової передвищої освіти закладів фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до категорій, зазначених у пункті 2 цього Порядку, і зараховані до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на місця державного замовлення із зміною статусу здобувача освіти, МОН здійснює переведення таких здобувачів за їх згодою на місця державного замовлення до інших закладів вищої, фахової передвищої освіти на таку саму або іншу спеціальність.



**ІНФОРМАЦІЯ**

про здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб та мають право на переведення на навчання за державним замовленням відповідно до Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб

(найменування закладу фахової передвищої, вищої освіти)

п/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) здобувача освіти	Категорія здобувачів фахової передвищої, вищої освіти відповідно до пункту 2 Порядку	Найменування та реквізити документа, що дає право на переведення	Освітній (освітньо-професійний) ступінь	Форма здобуття освіти	Рік вступу	Код та найменування спеціальності (спеціалізації)	Спосіб переведення*

(найменування посади керівника закладу фахової передвищої, вищої освіти)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\* Зазначається один із способів здійснення переведення — за рахунок перерозподілу невикористаних місць державного замовлення чи вакантних (вивільнених) місць державного замовлення; виділення додаткового місця.

## ЯК ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ НА БЮДЖЕТНІ МІСЦЯ СТУДЕНТІВ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ?



МІНІСТЕРСТВО  
ОСВІТИ І НАУКИ  
УКРАЇНИ



Переведення здійснюється у закладах фахової передвищої, вищої освіти, які наразі (станом на листопад 2022 року) здійснюють підготовку здобувачів освіти за державним замовленням

На освітніх рівнях: фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії



### ДО ЦЬОЇ КАТЕГОРІЇ ВІДНОСЯТЬСЯ

- діти загиблих Захисників та Захисниць України
- учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни
- діти учасників бойових дій
- жителі особливо небезпечних територій

Претендувати на переведення на місця державного замовлення можуть студенти які зараховані до таких закладів до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, та здобувають такий ступінь освіти вперше

### ДЛЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ НЕОБХІДНО НАДАТИ ДОКУМЕНТИ (ВІДПОВІДНО ДО КАТЕГОРІЇ)

- посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України
- посвідчення учасника бойових дій (у разі відсутності з об'єктивних причин – довідка за встановленою формою про участь у бойових діях) або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни
- витяг з реєстру територіальної громади, що передбачений Порядком створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад або документ про освіту, здобуту у відповідний період часу в закладі освіти, який розташований на території територіальних громад, у разі відсутності – документ про здобуту на особливо небезпечних територіях (ОНТ) освіту

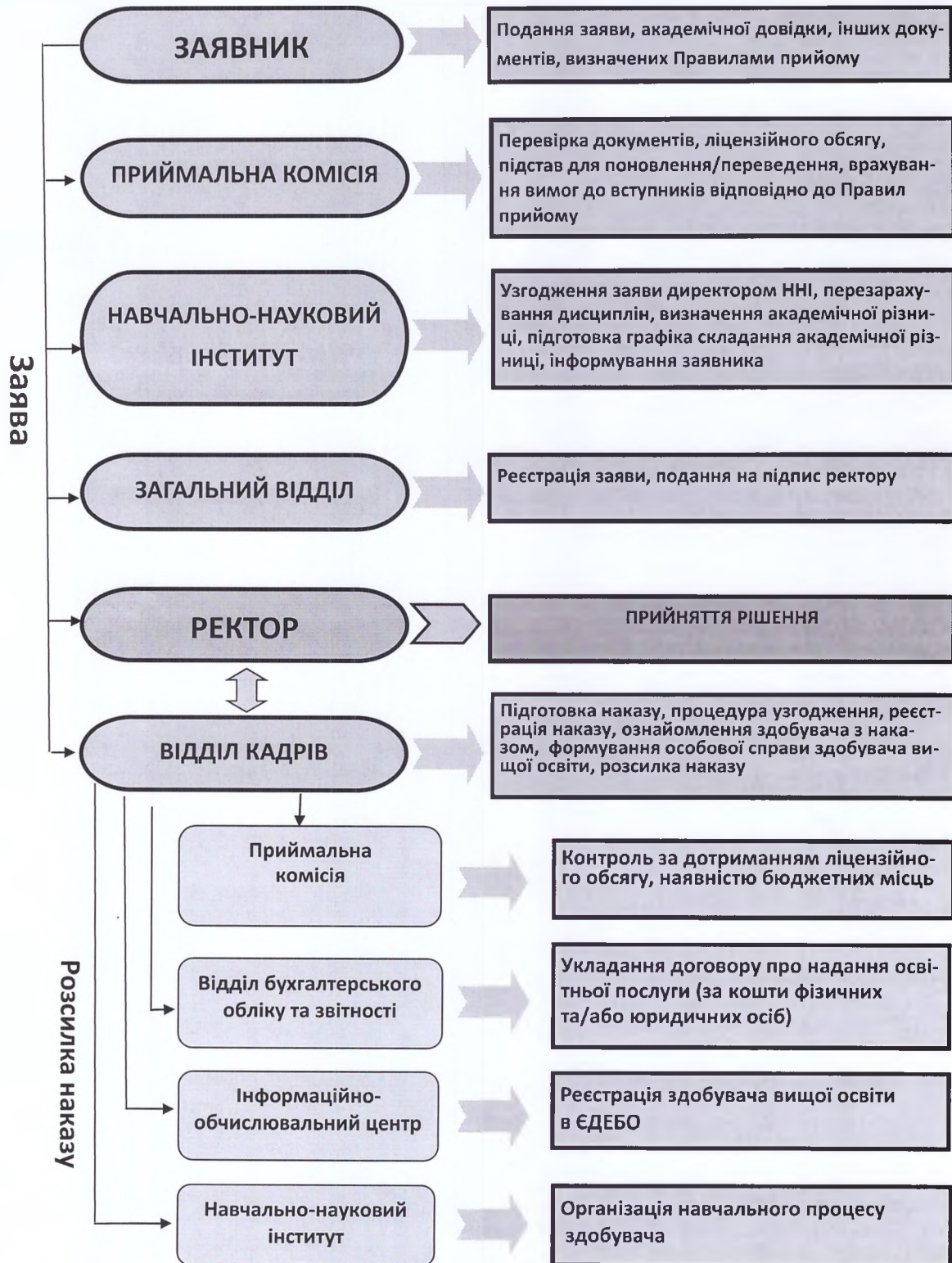
Для переведення студент звертається із заявою у довільній формі до керівника закладу освіти



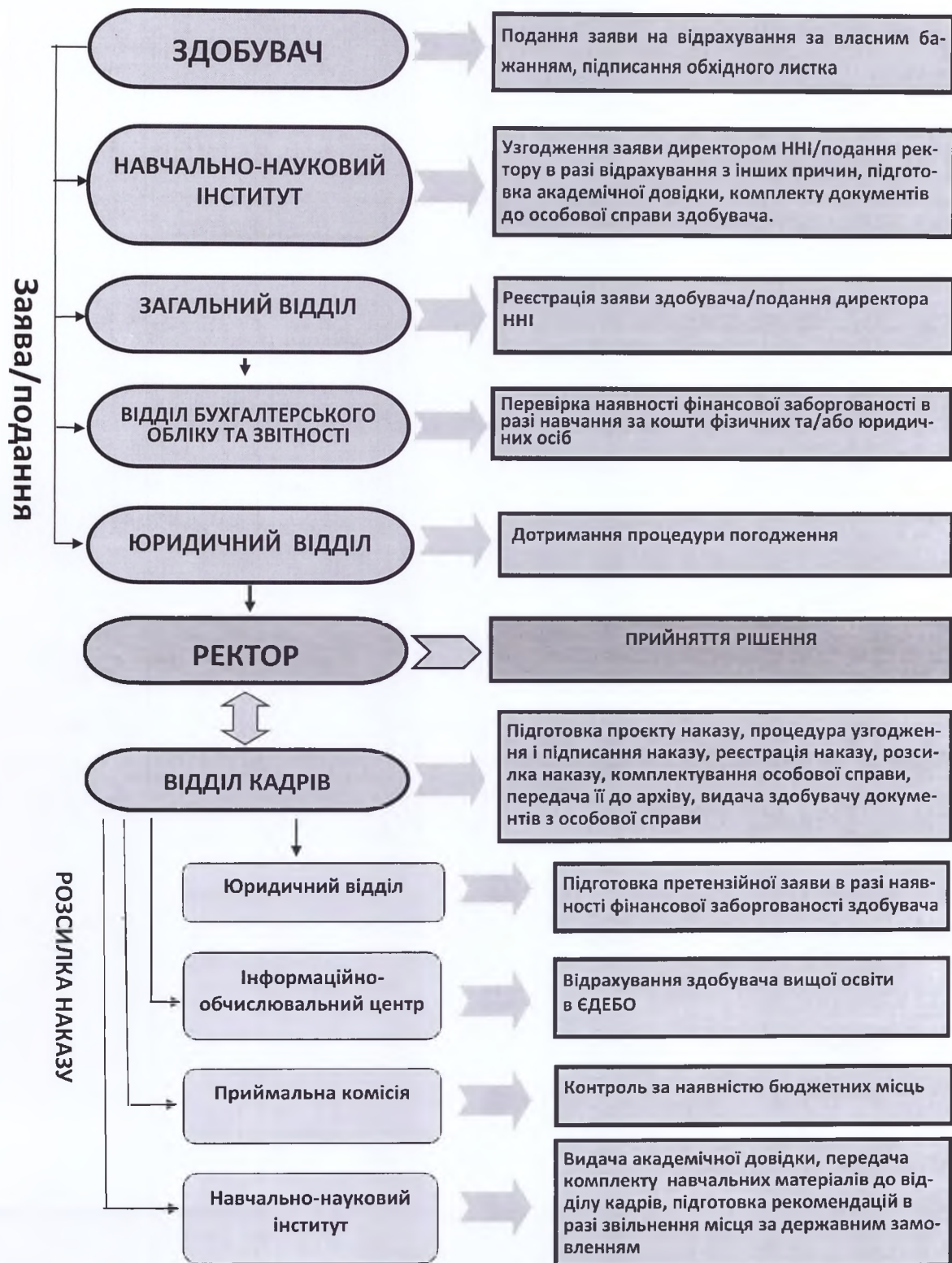
Процес переведення осіб, які мають таке право, здійснюватиметься до моменту скасування або припинення воєнного стану в Україні та протягом одного року після його скасування або припинення



## Схема процесу поновлення/переведення заявника



## Схема процесу відрахування здобувача вищої освіти



**Супровідний лист узгодження заяви здобувача/подання директора ННІ  
на відрахування здобувача вищої освіти**

	СУПРОВІД ЗАЯВИ ЗДОБУВАЧА / ПОДАННЯ ДИРЕКТОРА ННІ					Підготовка проєкту наказу
	Заява здобувача/подання директора ННІ	Отримано загальним відділом	Отримано відділом бухгалтерського обліку та звітності	Отримано юридичним відділом	Отримано секретарем в приймальні ректора	Відділ кадрів
Ім'я, прізвище						
Підпис						
Дата						

**Перелік пільгових категорій здобувачів денної форми навчання  
за державним замовленням  
та документів для призначення їм соціальної стипендії**

**I. Вимоги до підготовки документів**

1. Соціальна стипендія призначається починаючи з місяця звернення за її призначенням.
2. Соціальні стипендії призначаються студентам, які за результатами навчального семестру не мають академічної заборгованості, незадовільних результатів навчання, включені до рейтингу успішності з урахуванням вимог включення до такого рейтингу студентів першого року навчання до першого семестрового контролю.
3. Студентам категорій, зазначених у пунктах 3-15, які набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їх вибором згідно письмової заяви.
4. У разі втрати студентського квитка або коли термін його дії завершується раніше фактичної дати закінчення навчання в Університеті згідно навчального плану, подається стандартна довідка про те, що студент дійсно навчається в Університеті та вказується з якої і по яку дату включно.
5. Завірені у студентському відділі кадрів зазначені у пунктах 1-15 документи подаються студентами дирекції ННІ у 3-х екземплярах при первинному призначенні соціальної стипендії, а для її призначення в подальшому подається лише заява та копії документів, які підтверджують право на її продовження (зокрема це стосується студентів з числа інвалідів, студентів з малозабезпечених сімей, студентів-чорнобильців тощо).
6. У разі наявності у студента паспорта нового зразка подається копія паспорта з двох сторін та копія документу, який підтверджує місце реєстрації (довідка про реєстрацію місця проживання особи) або витяг з реєстру територіальної громади (документ, що підтверджує місце реєстрації особи).

**II. Перелік документів за категоріями студентів-пільговиків**

**1. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, та особи з їх числа у разі продовження навчання до 23 років або до закінчення закладу вищої освіти (на весь період навчання в Університеті):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1, 2 сторінка та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, або витяг з

обліково-статистичної картки дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- копія свідоцтва про смерть батьків (або одного з них) та / або копія рішення суду про позбавлення батьківських прав (обох батьків або одного з них).

**Примітка:** Цій категорії студентів одночасно з соціальною стипендією також може виплачуватися академічна стипендія (у разі її призначення на конкурсній основі).

**2. Студенти закладу вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (на весь період навчання в Університеті):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1, 2 сторінка та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія свідоцтва про смерть батьків (або одного з них) та / або копія рішення суду про позбавлення батьківських прав (обох батьків або одного з них);
- копія рішення суду про оголошення батьків померлими;
- копія рішення суду про визнання батьків безвісно відсутніми чи витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, що засвідчує факт внесення до цього реєстру інформації про те, що особи зникла безвісти, або інформацію з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин;
- документ, що підтверджує загибель батьків, виданий військовим формуванням, правоохоронним органом спеціального призначення.

**Примітки:** 1. Цій категорії студентів одночасно з соціальною стипендією також може виплачуватися академічна стипендія (у разі її призначення на конкурсній основі).

**3. Особи, які мають право на отримання соціальної стипендії як постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи (на весь період навчання в Університеті або на період дії підтверджуючих документів):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи та вкладки (для студентів віком до 18 років) або копія довідки встановленого зразка, виданої неповнолітній дитині померлого громадянина, віднесеного до категорії 1, 2 або 3 учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою.

**Примітка:** До цієї категорії студентів відносяться особи, зазначені у статтях 20-22 і 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

**4. Шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше як три роки** відповідно до статті 5 Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» (на весь період навчання в Університеті):

- заява, завізована директором ННІЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- довідка з гірничого підприємства про стаж підземної роботи.

**5. Особи, які стали студентами протягом трьох років після здобуття базової та/або повної загальної середньої освіти, батьки яких є шахтарями, що мають не менш як 15 років стажу підземної роботи або загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи яким встановлено інвалідність I або II групи** (на весь період навчання в Університеті):

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- довідка з гірничого підприємства про стаж підземної роботи;
- копію акту про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 згідно з додатком 4 до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою КМ України від 30 листопада 2011 р. № 1232 «Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» (для батьків - інвалідів);
- копія довідки МСЕК (для батьків-інвалідів);
- копія про смерть батька (матері).

**6. Особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та їх діти відповідно до статті 44 Закону України «Про вищу освіту»**(до закінчення навчання в Університеті, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності;



- копію посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності встановленого зразка;

**7. Особи, визнані учасниками бойових дій відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та їх діти відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту” (до закінчення навчання в Університеті, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія посвідчення учасника бойових дій;
- довідка органу соціального захисту населення про перебування на обліку у Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус учасника бойових дій, або копію довідки про безпосередню участь особи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення.

**8. Діти, один з батьків яких загинув (пропав безвісти), помер внаслідок поранення, контузії, каліцтва чи захворювання (одержаного в період участі в антитерористичній операції) у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту”: (до закінчення навчання в Університеті, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія свідоцтва про смерть батька (матері);
- документ, що підтверджує загибель (зникнення безвісти) одного з батьків, виданий військовим формуванням, або рішення суду про визнання безвісно відсутнім (померлим);
- копія довідки МСЕК (для померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва).

**9. Діти, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту, відповідно до статті 44 Закону**

**України “Про вищу освіту” (до закінчення Університету, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація); заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію свідоцтва про народження;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія студентського квитка (у разі неможливості подачі копії студентського квитка подається копія довідки про навчання студента в Університеті);
- копію свідоцтва про смерть батька/матері;
- копію довідки або посвідчення встановленого зразка члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни;
- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни.

**10. Діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи, відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту” (до закінчення навчання в Університеті, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

**11. Особи, яким призначені соціальні стипендії Верховної Ради України для студентів закладів вищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей (на визначений рішенням КМУ період):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія розпорядження Кабінету Міністрів України про призначення соціальної стипендії Верховної Ради України.

**12. Діти-інваліди та особи з інвалідністю I – III групи (на період дії висновку або довідки без обмеження віку):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія медичного висновку про дитину – інваліда віком до 18 років, або копія довідки МСЕК (на період дії довідки);
- копія пенсійного посвідчення (у разі наявності).

**Примітка:** Цій категорії студентів виплата соціальної стипендії продовжується за умови подання підтверджуючих документів не пізніше, ніж через 6 місяців з дня їх видачі.

**13. Студенти із малозабезпечених сімей (на період дії довідки без обмеження віку):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- довідка органу соціального захисту населення про призначення сім'ї допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» (на період дії довідки, довідка як правило видається на шість місяців).

**Примітка:** Цій категорії студентів виплата соціальної стипендії продовжується за умови подання відповідної довідки не пізніше, ніж через три місяці з дня їх видачі.

**14. Особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та їх діти відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту”(до закінчення дітьми навчання у такому закладі, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1,2 сторінки та реєстрація);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни встановленого зразка.

**15. Особи, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення (до закінчення навчання в Університеті, але не довше ніж до досягнення ними 23 років):**

- заява, завізована директором ННІ/ЗУК;
- копія паспорта (1, 2 сторінки та реєстрація);

- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків\*;
- копія свідоцтва про народження;
- копія студентського квитка;
- довідка встановленого зразка про реєстрацію місця проживання особи, яка містить відомості про реєстрацію місця проживання особи у населеному пункті на лінії зіткнення на момент зарахування до Університету.

**Примітка:** *Такі особи набувають право на соціальну стипендію, якщо в день звернення за її призначенням населений пункт, в якому вони проживали на момент зарахування до закладу освіти, віднесено до переліку населених пунктів, що розташовані на лінії розмежування.*

**\*Примітка.** Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті.

## Зразок заяви на призначення соціальної стипендії

Ректору ТНУ імені В.І. Вернадського  
Валерію БОРТНЯКУ

студента(-ки) \_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

назва ННІ / кафедри

прізвище, ім'я, по батькові

номер мобільного телефону

## Заява

Я, \_\_\_\_\_ (прізвище  
ім'я по батькові, число, місяць і рік народження)zareestrovaniy: \_\_\_\_\_  
(адреса реєстрації, а саме область, населений пункт, район, вулиця, кв./буд)faktichno prozhyvayu: \_\_\_\_\_  
(адреса фактичного проживання, а саме область, населений пункт, район, вулиця, кв./буд)proshu pryznachyty meni sotsialnu stypendiyu, yak \_\_\_\_\_  
(підстава для отримання соціальної стипендії, категорію пільги)

z « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року.

До заяви додаю копії таких документів:

1. Паспорта громадянина України;
2. Свідоцтва про народження;
3. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;
4. Довідка про реєстрацію місця проживання особи;
5. Студентського квитка
6. Документів, що підтверджують статус: \_\_\_\_\_

Дата

Підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки  
України  
01 лютого 2021 року № 132

## Зразок академічної довідки

УКРАЇНА  
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № \_\_\_\_\_

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИGENERAL INFORMATION ON THE  
STUDENT

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ      INFORMATION ON THE STUDENT

Прізвище	Last name(s)
Ім'я	First name(s)
Дата народження (дд/мм/рррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	
Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти/ Personal ID in Unified State Electronic Database on Education	

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ

## INFORMATION ON STUDIES

Зарахований(а)/прикріплений(а) до закладу вищої освіти (закладу фахової передвищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, наукової установи)	Admitted to / affiliated to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of education institution (research institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
Країна закладу	Country of institution

Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
(шифр та назва)	(code and name)
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)
(код та найменування)	(code and name)
Спеціалізація	Specialization
Акредитована	Accredited by
найменування органу (органів акредитації)	name of accreditation authority (authorities)
Мова(и) навчання/оцінювання	Language(s) of instruction/examination
Форма здобуття освіти	Mode of study
Термін навчання	Period of education
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)	Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ  
МОБІЛЬНІСТЬ**

*(блок інформація про академічну мобільність  
включається в академічну довідку у разі*

**INFORMATION ON ACADEMIC  
MOBILITY**

*(information on academic mobility is included  
in the transcript of records upon necessity*

необхідності, якщо академічна довідка формується за результатами академічної мобільності)

if the transcript of records is generated following the results of academic mobility)

**ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ**

**INFORMATION OF THE SENDING EDUCATION INSTITUTION**

Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність	Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))	(full name of education institution (research institution))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
Країна закладу	Country of institution
Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational-Professional Programme, Educational-Scientific Programme, Educational Programme in Fine Arts)
Термін академічної мобільності	Period of academic mobility
Ім'я, прізвище відповідальної особи закладу	First name(s), Last name(s) of the responsible person of the institution
Контактна інформація відповідальної особи закладу	Contact information of the responsible person of the institution

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**LEARNING OUTCOMES**

Код освітнього компоненту або результатів	Назва освітнього компоненту	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом	Кількість кредитів Європейської кредитної	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти/Institutional
---	-----------------------------	---	---	---



навчання (за наявності)/ Component code or learning outcomes code (if available)	або результатів навчання/ Component title or learning outcomes title	або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved	трансферно- накопичувальної системи / Number of ECTS credits	Grade
1	2	3	4	5
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи/ Total number of ECTS credits				

#### НАУКОВА СКЛАДОВА

*(блок наукова складова включається в академічну довідку у разі необхідності, якщо академічна довідка формується для освітньо-наукових програм)*

#### SCIENTIFIC COMPONENT

*(information on scientific component is included in the transcript of records upon necessity if the transcript of records is generated for Educational-Scientific Programmes)*

Індивідуальний план наукової роботи затверджений вченою радою	Individual plan of scientific work has been approved by the Academic Council
назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__	
Тема дисертації	Title of dissertation
назва	name
затверджена вченою радою	has been approved by the Academic Council
назва факультету/інституту та (або) повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи)	name of Institute/faculty and (or) full name of institution of higher education (scientific institution)
Протокол/Protocol № _____ від/dated «__» _____ / _____ 20__	
<b>Звітування про виконання індивідуального</b>	<b>Performance report of the Individual plan</b>

Рік навчання / Year of study	Назва кафедри (відділу, лабораторії) / Name of the cathedra (department, laboratory)	Дата / Date

Кількість публікацій за темою дисертації / Number of publications on the topic of the dissertation:

Відрахований(а)	Expelled
причина відрахування відповідно до наказу за наказом	reason of expulsion according to the order order
дата і номер наказу	date, number

Посада керівника або іншої уповноваженої особи / Position of the Head or another authorized person

Підпис/  
Signature  
М. П. / Seal

Ім'я, прізвище/  
First name(s), Last name(s)  
«\_\_» \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата видачі/ Date of issue)

У разі наявності в академічній довідці будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

In case of any differences in interpretation of the information in the transcript of records, the Ukrainian text shall prevail.

Примітки:

Notes:

1. До запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи оцінювання вказується кількість годин.
2. Інформація про відрахування включається в академічну довідку у разі необхідності у випадку переривання навчання здобувачем вищої освіти. /

1. The amount of study hours is indicated prior to the introduction of the European Credit Transfer and Accumulation System.
2. Information on expulsion is included in the transcript of records upon necessity in case of expulsion.