

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради
протокол № 01 від 20 січня 2022 р.

Введено в дію
наказом Ректора № 1 від 25.01.2022 р.
Ректор



С.Б.Рибалко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і
переведення осіб, які здобувають вищу освіту, та надання їм
академічної відпустки
в Приватному закладі
«Інститут «Харківська школа архітектури»

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту, та надання їм академічної відпустки в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами), від 1 липня 2014 року № 1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами), Постанов Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 “Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність”, від 25 січня 2021р. № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (зарєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за №_122/35744), наказу Міністерства освіти і науки України від 15 липня 1996 р. № 245 “Про затвердження положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти”, Статуту приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут), внутрішніх актів Інституту.

1.2. Положення визначає механізм:

- відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті, а також надання їм академічної відпустки;
- поновлення здобувачів вищої освіти, які раніше навчалися в Інституті, і були відраховані з різних причин;
- переведення здобувачів зі скороченого терміну навчання на нормативний;
- поновлення і переведення здобувачів вищої освіти до Інституту, які навчаються (навчалися) на ліцензованих у встановленому порядку освітніх програмах в інших закладах вищої освіти (далі - ЗВО) України;
- поновлення і переведення здобувачів вищої освіти до Інституту, які навчаються (навчалися) на акредитованих (якщо акредитація передбачена законодавством) освітніх програмах у закладах вищої освіти інших держав.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у нормативно-правових актах, перелічених в п. 1.1 Положення, зокрема:

- **академічна відпустка (або академвідпустка)** - перерва у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем/кою вищої освіти освітньої програми з передбачених цим Положенням підстав;
- **академічна доброчесність** - це сукупність етичних принципів і визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень;
- **академічна мобільність** - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому ЗВО на території України чи поза її межами;
- **відрахування** - припинення статусу здобувача/ки вищої освіти, прав і обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з передбачених законом підстав у порядку, визначеному цим Положенням;

- **здобувачі вищої освіти** (далі - Студенти) - особи, які навчаються у ЗВО на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;
- **переведення** - зміна Студентом/кою закладу освіти та/або спеціальності (освітньої програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування, та/або терміну навчання без припинення статусу Студента/ки зі зміною відповідних прав та обов'язків у порядку, визначеному цим Положенням;
- **переривання навчання** - часткове призупинення прав та обов'язків Студента/ки, у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану освітньої програми, на підставах і у порядку, визначеному цим Положенням; призупинення виконання Студентом/кою індивідуального навчального плану у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми, з призупиненням прав та обов'язків Студента/ки на підставах і у порядку, визначеному цим Положенням;
- **поновлення** - відновлення статусу Студента/ки, повного обсягу прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту, з урахуванням набутих раніше результатів навчання (у тому числі, у неформальній освіті) у порядку, визначеному цим Положенням.

1.4. Поновлення та переведення Студентів - громадян України - з іноземних ЗВО на освітні програми Інституту можливе лише у разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік набору на неї або в один із наступних років не пізніше подання особою заяви про переведення. При цьому, дані особи мають обов'язково пройти процедуру визнання іноземних документів про освіту відповідно до існуючого законодавства.

2. Відрахування Студентів, які навчаються в Інституті

- 2.1. Підставами для відрахування Студента/ки є:
- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
 - 2) власне бажання;
 - 3) переведення до іншого ЗВО;
 - 4) невиконання індивідуального навчального плану в обсязі та/або строках, визначених відповідною освітньою програмою та навчальним планом;
 - 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
 - 6) порушення академічної доброчесності.
- У разі виникнення інших випадків, які передбачені законом, Студент/ка може бути відрахованим/ою:
- a) за порушення Статуту Інституту;
 - b) як такий/така, що не приступив/ла до занять протягом 10 днів від дня їх початку та не сповістив/ла координатора/ку освітньої програми про наявність поважної причини до цього (для Студентів, які щойно вступили до Інституту);
 - c) як такий/така, що виконав/ла індивідуальний навчальний план, але не пройшов/ла атестацію (у випадку неявки на атестацію без поважних причин);
 - d) за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);

е) як такий/така, що не приступив/ла до навчання після закінчення терміну академічної відпустки;

ф) як такий/така, що отримав/ла відмову визнання наданих документів про попередню освіту (для громадян України, які здобували попередню освіту в іноземних ЗВО, у разі прийняття Міністерством освіти і науки України, або Інститутом рішення про відмову визнання наданих документів про попередню освіту);

г) інші випадки, передбачені законодавством України.

2.2. Вичерпним переліком обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану та є підставою для відрахування Студента/ки, є невиконання вимог освітньої програми. При цьому мають бути дотримані наступні вимоги:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю (по завершенню заліково-екзаменаційної сесії) або атестації Студента/ки;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання Студентом/кою незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки F/FX (з однієї або більше дисциплін) за результатами підсумкового контролю під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо Студент/ка:

- у встановлений строк не скористався/лася своїм правом покращити результати оцінювання та/або за результатами повторного оцінювання отримав/ла незадовільну оцінку;
- у встановлений строк не скористався/лася своїм правом оскаржити результати оцінювання.

2.3. Порушення Студентом/кою вимог Статуту Інституту, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування).

2.4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до діючих нормативних документів Інституту.

2.5. Ректор відраховує з Інституту Студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за погодженням із органом студентського самоврядування Інституту з доданням наступних документів:

- у зв'язку з закінченням навчання: окремий наказ про відрахування не видається (у наказах про присвоєння кваліфікації та видачу диплому зазначається дата відрахування Студента/ки);

- за власним бажанням: заява Студента/ки. Відрахування за власним бажанням можливе при відсутності академзаборгованості (погодження керівником/цею академічного відділу), заборгованості в бібліотеці (погодження директором бібліотеки), по оплаті за навчання за договором (погодження співробітником, що відповідає за фінансування та бухгалтерський облік);

- у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО: заява Студента/ки, копія запиту з іншого ЗВО на отримання особової справи;

- за причиною невиконання індивідуального навчального плану: доповідна записка керівника/ці академічного відділу, що засвідчує причини на відрахування;

- за порушення умов договору: доповідна записка про несплату за освітні послуги співробітника/ці, що відповідає за фінансування та бухгалтерський облік, за погодженням із проректором/кою;

- за порушення правил внутрішнього розпорядку Інституту: доповідна записка проректора/ки із зазначенням порушень, за які Студента/ку подається на відрахування.

2.6. Відрахування неповнолітніх Студентів (які не досягли 18 років) здійснюється за погодженням зі Службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

2.7. У разі відрахування Студентів у зв'язку із завершенням терміну навчання погодження органом студентського самоврядування Інституту не вимагається.

3. Поновлення до складу Студентів Інституту

3.1. Поновленими до складу Студентів Інституту можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою програмою вищої освіти відповідного рівня з Інституту або інших ЗВО України та іноземних держав відповідно рівня.

3.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності (освітньої програми) та галузі знань, з урахуванням здатності Студента/ки успішно виконувати освітню програму. Поновлення на навчання Студентів здійснюються, як правило, під час канікул.

3.3. Поновлення до складу Студентів на перший курс (рік навчання) освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Ректор може поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.4. Поновлення здійснюється на освітні програми того самого рівня, з якого було відраховано Студента/ку, на такий самий або нижчий курс або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти.

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

3.6. Заяву про поновлення та академічну довідку має бути розглянуто Інститутом протягом двох тижнів.

3.7. Студент/ка, який/яка відрахований/на з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану, та бажає поновитись до Інституту, подає на ім'я Ректора/ки Інституту заяву про поновлення з можливістю повторного вивчення освітньої програми. Крім того, Студент/ка має подати:

- академічну довідку встановленого зразка;
- оригінал і копія документа про освіту, на підставі якого здійснюється вступ;
- оригінал і копію сертифіката з результатами зовнішнього незалежного оцінювання (за наявності).

3.8. Студент/ка, який/яка не навчався раніше у Інституті та бажає поновитись до Інституту, (далі - Претендент/ка) подає на ім'я Ректора/ки Інституту заяву про поновлення. Крім того, Претендент/ка має подати:

- академічну довідку встановленого зразка, отриману у ЗВО, де він/вона навчався/лася;

- оригінал і копію сертифіката з результатами зовнішнього незалежного оцінювання (за наявності);
- портфоліо;
- мотиваційний лист з описом мотивів переходу та подальших академічних цілей.

3.9. Керівник/ця академічного відділу приймає документи та спільно із гарантом освітньої програми проводить співбесіду з Претендентом/кою, за результатами якої візують його/її заяву.

3.10. Заява про поновлення має бути розглянута в Інституті протягом двох тижнів.

3.11. Заявнику за результатами розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу Студентів Інституту або причина відмови. При позитивному висновку розгляду заяви Ректор/ка Інституту видає наказ, згідно з яким особу, яка бажає поновитись допускають до занять.

3.12. Порядок перезарахування результатів (кредитів, дисциплін) навчання здобутих у інших ЗВО здійснюється відповідно до діючих нормативних документів Інституту.

Академічна різниця при якій Претендент/ка може перевестись до Інституту становить не більше 20 кредитів ЄКТС.

3.13. У випадку, коли Претендент/ка не набув/ла певних загальноосвітніх і фахових компетентностей відповідної освітньої програми, до індивідуального навчального плану Претендента/ки вносяться обов'язкові освітні компоненти, які забезпечують набуття певних результатів навчання, однак на один семестр академічна заборгованість не може становити понад 10 кредитів.

3.14. Терміни здачі академічної різниці визначається розпорядженням керівника/ці академічного відділу та не може перевищувати одного академічного року. Якщо академічна різниця не складена у встановлені терміни, то Студента/ку відраховують з числа Студентів Інституту.

3.16. Ректор/ка Інституту поновлює на навчання Студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти на підставі заяви особи, що поновлюється, зі згодою керівника/ці академічного відділу за погодженням із органом студентського самоврядування Інституту.

4. Переведення Студентів/ок

4.1. Студенти можуть бути переведені:

- зі скороченого строку навчання на нормативний;
- до Інституту з іншого ЗВО;
- з іншого ЗВО до Інституту;
- з однієї групи в іншу.

4.2. Переведення Студентів здійснюється, як правило, під час канікул.

4.3. Студент/ка, який/яка бажає перевестись зі скороченого строку навчання на нормативний, подає на ім'я Ректора заяву з проханням бути переведеним/ою. На підставі даної заяви Ректор видає відповідний наказ.

4.4. Переведення здійснюється на спеціальності (освітні програми) того самого рівня, де навчався/лась Студент/ка, на такий самий або нижчий курс.

4.5. Студенти, які навчаються у державному закладі вищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, як правило, можуть бути

переведені на навчання на таких же умовах до Інституту. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

4.6. При наявності двосторонніх угод (Студент/ка і підприємство, організація, установа), або тресторонніх (Студент/ка, заклад освіти і підприємство, організація, установа), переведення Студента/ки здійснюється зі скороченого строку навчання на нормативний, або з одного закладу вищої освіти до іншого за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.7. Переведення Студентів на перший курс закладів вищої освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

4.8. Переведення Студентів до Інституту з іншого ЗВО здійснюється за згодою керівників обох ЗВО. Студент/ка, який/яка бажає перевестись до Інституту, (далі - Претендент/ка) подає на ім'я Ректора/ки Інституту заяву про переведення.

Крім того, Претендент/ка має подати:

- письмову згоду про переведення з підписом ректора ЗВО, де він/вона навчається;
- академічну довідку встановленого зразка, отриману у ЗВО, де він/вона навчається;
- академічну довідку встановленого зразка, отриману у ЗВО, де він/вона навчався/лася;
- оригінал і копію сертифіката з результатами зовнішнього незалежного оцінювання (за наявності);
- мотиваційний лист з описом мотивів переходу та подальших академічних цілей.

4.9. Керівник/ця академічного відділу приймає документи та спільно із гарантом освітньої програми проводить співбесіду з Претендентом, за результатами якої візують його/її заяву.

4.10. При позитивному висновку розгляду заяви Ректор/ка Інституту видає наказ, згідно з яким Претендента/ку допускають до занять та скеровують запит щодо одержання поштою його особистої справи.

4.11. Заява про переведення має бути розглянута в Інституті протягом трьох тижнів, і Претенденту/ці повідомлені умови переведення на навчання або причина відмови.

4.12. Академічна різниця, при якій Претендент/ка може перевестись до Інституту, становить не більше 20 кредитів ЄКТС.

4.13. Визнання результатів навчання здобутих у інших ЗВО здійснюється відповідно до діючих нормативних документів Інституту.

4.14. У випадку, коли Студент/ка не набув/ла певних загальноосвітніх і фахових компетентностей відповідної освітньої програми, до індивідуального навчального плану Студента/ка вносяться обов'язкові освітні компоненти, які забезпечують набуття певних результатів навчання, однак на один семестр академічна заборгованість не може становити понад 10 кредитів.

4.15. Терміни здачі академічної різниці визначається розпорядженням керівника/ці академічного відділу та не може перевищувати одного академічного року. Якщо академічна різниця не складена у встановлені терміни, то Студента/ку відраховують з числа студентів Інституту.

4.16. Керівник/ця ЗВО, у якому Студент/ка навчався/лася раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування Студента/ки у зв'язку з його/її переведенням до іншого ЗВО та впродовж десяти робочих днів надсилає особову справу на адресу Інституту та вносить

відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. У ЗВО, в якому Студент/ка навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки Студента/ки, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

4.17. Ректор/ка Інституту після одержання особової справи видає наказ про зарахування Студента/ки (проект оформлюється керівником/цею академічного відділу) у зв'язку з його/її переведенням з іншого ЗВО та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5. Переривання навчання осіб, які навчаються в Інституті, та надання академічних відпусток

5.1. Студентам, які перервали навчання в Інституті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа Студентів та зберігають окремі права Студента/ки відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Інституті.

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

5.2. Студентам/кам, які навчаються в Інституті, можуть надаватись академічні відпустки з таких підстав:

- академічна відпустка за станом здоров'я - це перерва у навчанні, право на яку Студент/ка отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць впродовж семестру); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - це перерва у навчанні, яка надається учаснику/ці академічної мобільності, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - це перерва у навчанні, право на яку Студент/ка отримує у випадку його/її мобілізації (військової служби за призовом в особливий період), призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням Студента/ки, який/яка поєднує навчання з роботою на підставі офіційного клопотання з основного місця роботи;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - це перерва у навчанні, яка надається Студенту/ці на підставі ухвалення погодження Ректором/кою заяви здобувача;

- відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, та у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною шестирічного віку.

5.3. За весь період навчання Студент/ка може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. Максимальна тривалість академічної відпустки, як правило, до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік. При цьому:

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою: терміни академічної відпустки визначаються періодом проходження військової служби;
- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності: надається здобувачам вищої освіти протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому ЗВО на території України або за кордоном; при цьому гарантується збереження місця навчання відповідно до положення про освітній процес. Такі Студенти/ки не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти;
- академічна відпустка за станом здоров'я (в тому числі, у зв'язку з вагітністю та пологами): надається Студентам/кам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) закладу охорони здоров'я, або головного лікаря лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка проводить медичне обслуговування Студентів/ток. У медичному висновку зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки.

5.4. Клопотання про отримання академічної відпустки здійснюється на підставі заяви на ім'я Ректора Студента/ки (додаток 1).

5.5. Наказ ректора/ки Інституту про надання академічної відпустки видається не пізніше ніж 10 робочих днів з дати подання Студентом/кою заяви. У наказі зазначаються підстави для надання академічної відпустки та її терміни.

5.6. Академічна відпустка за станом здоров'я надається Студенту/ці на підставі висновку головного лікаря лікувально-профілактичної установи (ЛПУ) або ЛКК закладу охорони здоров'я або (далі - ЗОЗ), який проводить медичне обслуговування Студента/ки (на первинному, вторинному або третинному рівні наданні допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі - ПМД), який здійснює медичне обслуговування Студента/ки.

Якщо хворий/а Студент/ка через свій стан та віддаленість від ЗОЗ, який проводить медичне обслуговування Студентів, не має змоги туди звернутися, він/вона може звернутися за медичною допомогою до територіального ЗОЗ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК ЗОЗ, який проводить медичне обслуговування Студентів.

5.7. Для прийняття лікарями експертного рішення та надання висновку до ЛКК, подається запит з Інституту, детальна виписка з історії хвороби від ЗОЗ або надавача НМД, де здійснюється медичне обслуговування Студента/ки, і проводиться його/її повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця впродовж півріччя); специфіка освітнього процесу; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, настання інвалідності), якщо Студент/ка продовжуватиме навчання.

5.8. Для вирішення питання про поновлення на навчання Студента/ки, у якого/якої завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, Студент/ка повинен/а пройти комплексне медичне обстеження у надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування Студента/ки та, у випадку спостереження за пацієнтом під час академічної відпустки в іншому ЗОЗ, подати зазначеному надавачу ПМД довідку про стан здоров'я із ЗОЗ, який спостерігав за хворим під

час академічної відпустки. На підставі цього Студенту/ці видається висновок ЛКК для подання його до Інституту.

5.9. Допуск до навчання Студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора/ки Інституту на підставі заяви Студента/ки (Додаток 2). У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви надається висновок ЛКК.

Студенти/ки, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з Інституту.

5.10. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає Вчена рада Інституту з урахуванням рішення органу студентського самоврядування.

6. Оформлення документів

6.1. Особі, яка відрахована з Інституту та не завершила навчання за відповідною освітньою програмою, видається академічна довідка встановленого зразка, форма якого затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 р. № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за № 122/35744).

6.2. Академічна довідка має містити інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких Студент/ка одержав/ла незадовільні оцінки.

6.3. Студентам, які відраховані з першого курсу (року навчання) Інституту та не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка з записом, що Студент/ка заліків та екзаменів не складав/ла.

Додаток 1

Ректору/ці ПЗ “Інститут
“Харківська школа архітектури”
Рибалко С.Б.

Студента/ки _____
(курс,групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А

Прошу надати мені академічну відпустку на період з _____ по _____ у зв'язку з

(вказати причину необхідності надання академічної відпустки)

До заяви додаю: _____

(вказати документ, який засвідчує вказану причину)

(дата)

(підпис)

Додаток 2

Ректору/ці ПЗ “Інститут
“Харківська школа архітектури”
Рибалко С.Б.

Студента/ки _____
(курс,групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А

Прошу дозволити мені приступити до навчання після завершення академічної відпустки з “_____”
_____ 20__ р., відповідно до наказу _____
(вказати номер наказу про надання академічної відпустки)

До заяви додаю медичну довідку № _____ від _____ .

(дата)

(підпис)