

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ
УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

16 травня 2022 р.

м. Харків

№ 40

Про затвердження Порядку переведення на навчання за індивідуальним графіком та надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти на період воєнного стану у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті

У зв'язку із введенням в Україні воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 та керуючись наказами МОН України від 07.03.2022 року » № 235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану», № 265 від 21.03.2022 року «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти».

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок переведення на індивідуальний графік навчання та надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти на період воєнного стану в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті (далі – Порядок, додається).

2. На період воєнного стану виключити з числа діючих п.п. 5, 6, 7 СТВНЗ 92.1-01:2021 «Про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті» в частині, що стосується умов надання здобувачам вищої освіти дозволу на індивідуальне навчання, порядку переведення на навчання за індивідуальним графіком та порядку оформлення індивідуального графіка навчання.

3. Відповідальність за актуалізацію, зміни, доповнення до цього Порядку покладається на начальника навчального відділу Догадайло О.О.

4. Начальнику інформаційно-обчислювального центру Табуловичу В.П. розмістити Порядок на офіційному сайті ХНАДУ.

5. Контроль за виконанням Наказу покладаю на першого проректора С.Я. Ходирева.

Ректор

Віктор БОГОМОЛОВ

Погоджено:

Перший проректор

Проректор з НПР

Проректор з наукової роботи

Начальник юридичного відділу

Проект наказу вносить:

Начальник навчального відділу

Сергій ХОДИРСЬВ

Анжеліка БАТРАКОВА

Ілля ДМИТРИЄВ

Поліна БУТЕНКО

Олександр ДОГАДАЙЛО

ПОРЯДОК

переведення на індивідуальний графік навчання та надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти на період воєнного стану в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок переведення на індивідуальний графік навчання та надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти на період воєнного стану (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», розпорядчих документів МОН України, СТВНЗ 7.1-01:2019 «Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті», СТВНЗ 92.1-01:2021 «Про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті», «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті, а також надання їм академічної відпустки».

1.2 Цей Порядок регулює процедури переведення на індивідуальний графік навчання, надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти на період воєнного стану, у разі настання обставин, які унеможливають або обмежують виконання навчального плану за освітньою програмою здобувачами вищої освіти Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі ХНАДУ).

1.3 Процедура організації навчання за індивідуальним графіком регулюється п.8 СТВНЗ 92.1-01:2021 «Про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті».

2 ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

2.1 Здобувач оформлює заяву про надання індивідуального графіку навчання терміном до кінця навчального року (*Додаток 1*) і надсилає її фото/скан-копію з особистим підписом або електронну версію, що засвідчена його особистим електронним цифровим підписом, до деканату / відділу аспірантури та докторантури.

Електронний цифровий підпис (кваліфікований електронний підпис) здобувач може оформити он-лайн за посиланням:

<https://thedigital.gov.ua/news/yak-oformiti-elektronniy-pidpis>

2.2 Термін подання заяв – до початку семестрового контролю.

2.3 Деканат / відділ аспірантури та докторантури підтверджує здобувачу отримання заяви та надсилає її на випускову кафедру, яка відповідає за реалізацію освітньої програми та навчального плану здобувача.

2.4 Випускова кафедра допомагає здобувачеві налагодити комунікацію між викладачами та здобувачем з метою визначення строків виконання всіх робіт і контрольних заходів, передбачених навчальним планом, та сформулювати графік виконання індивідуального навчального плану (*Додаток 2*).

2.5 Завідувач випускової кафедри візує графік виконання індивідуального навчального плану та заяву в будь-який доступний для нього спосіб та передає її до деканату.

2.6 Декан факультету / завідувач аспірантури розпорядженням по факультету надає дозвіл на навчання за індивідуальним графіком та інформує здобувача про надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком.

2.7 Заява, індивідуальний графік здобувача та розпорядження щодо надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком зберігаються в деканаті / відділі аспірантури та докторантури (в електронному або паперовому вигляді).

2.8 Другий екземпляр індивідуального графіку зберігається у здобувача.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

3.1. Здобувач оформлює заяву на ім'я ректора про надання академічної відпустки (*Додаток 3*) і надсилає її фото/скан-копію з особистим підписом або електронну версію, що засвідчена його особистим електронним цифровим підписом, до деканату / відділу аспірантури та докторантури. До заяви мають бути надані підтвердні документи (фото або скан-копія).

3.2. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

Якщо підставою для надання академічної відпустки є мобілізація або військова служба за контрактом, служба в підрозділах територіальної оборони, здобувач має право за власною заявою про поновлення на навчання достроково припинити академічну відпустку незалежно від дати завершення академічної відпустки.

3.3 Деканат / відділ аспірантури та докторантури підтверджує здобувачу отримання заяви та підтвердних документів.

3.4 Деканат / відділ аспірантури та докторантури інформує кафедру, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, про надання академічної відпустки здобувачу.

3.5 Відділ кадрів формує проект наказу про надання академічної відпустки, вказуючи підстави, які здобувач вказує в заяві.

Якщо здобувач надсилає документи, які підтверджують неможливість його участі в освітньому процесі, інформує деканат / відділ аспірантури та докторантури в усній формі, але не надає заяви на надання академічної відпустки, як виняток, наказ про надання академічної відпустки може бути оформлений лише на підставі цих документів. Заява з особистим підписом здобувача має бути надана до деканату

/ відділу аспірантури та докторантури по завершенні воєнного стану, але до завершення терміну академічної відпустки.

3.6 Якщо здобувач невипускового курсу, якому надано академічну відпустку у певному семестрі, вирішує припинити академічну відпустку достроково і почати навчання зі своєю групою з наступного семестру, не втрачаючи рік, то навчальний план за попередній семестр, у якому надано академічну відпустку, здобувач повинен виконати до початку наступного семестру, в якому здійснюється поновлення на навчання.

3.7 Здобувачі випускового курсу, які не мають можливості пройти атестацію (захист кваліфікаційної роботи, здача кваліфікаційного екзамену), оформлюють заяву на академічну відпустку. Вони мають право на дострокове припинення академічної відпустки для проходження атестації у терміни атестації здобувачів першого або другого рівня освіти.

Для здобувачів, причиною надання академічної відпустки яких є мобілізація, військова служба за контрактом, служба в підрозділах територіальної оборони, строки проходження атестації можуть бути встановлені в індивідуальному порядку.

3.8 При поновленні на навчання після академічної відпустки здача академічної заборгованості здійснюється як ліквідація академічної різниці.

3.9 У разі виникнення під час поновлення здобувача після академічної відпустки академічної різниці, яка пов'язана зі зміною навчальних планів, освітніх програм, академічна різниця ліквідується безоплатно, а термін її ліквідації встановлюється індивідуально (протягом семестру чи навчального року).

Зразки оформлення заяв та індивідуального графіку наведено у [Додатку 4](#) до цього Положення.

Додаток 1
ЗАЯВА ЩОДО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА НАВЧАННЯ
ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ
(на період воєнного стану)

Декану _____
назва факультету

_____ Ім'я, ПРИЗВИЩЕ
здобувача вищої освіти

_____ назва факультету
_____ форми навчання
денної / заочної
_____ курсу, групи _____

_____ Прізвище, ім'я, по-батькові
навчання за _____
державним замовленням / кошти фізичних (юридичних) осіб
тел.: _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені дозвіл на навчання за індивідуальним графіком до 31.08.2022 р.

Підтверджую, що маю доступ до навчальних матеріалів з дисциплін і маю можливість реалізовувати освітній процес в асинхронному режимі з використанням даних матеріалів, в тому числі в період літніх канікул.

Конкретні дати проходження поточних контрольних заходів погоджено з науково-педагогічними працівниками, що викладають дисципліни, та наведено в доданому до цієї заяви Графіку виконання індивідуального навчального плану.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Віза завідувача кафедрою:

Примітка:

1. Здобувач особисто пише заяву, підписує і надсилає її фото копію/сканований варіант або ж надсилає електронний документ з цифровим підписом до деканату. Оригінал надається за першої можливості
2. Графік виконання індивідуального навчального плану є невід'ємною частиною заяви і формується здобувачем спільно з викладачами до подачі заяви

Додаток 2
ЗРАЗОК ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ
(на період воєнного стану)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____
(повна назва факультету)

Завідувач аспірантури та докторантури

(ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Індивідуальний графік навчання
на _____ семестр 202__/202__ н. р.

здобувача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс ____, академічна група _____,

спеціальність _____, освітня програма _____

№ п/п	Назва дисципліни	Викладач (лектор) ПІБ	Вид навчальної роботи, передбачений навчальним планом та строки їх виконання*								
			КЛ	ЛЗ	ПЗ	РГР	КП	КР	К	З	Іс
1	Дисципліна 1		до __._.2022							до __._.202__	
2	Дисципліна 2							до __._.202__			до __._.202__
3	Дисципліна 1					до __._.202__				до __._.202__	

Умовні позначки навчальної роботи здобувача:

* - заповнюються графи для тих видів навчальної роботи, що передбачені навчальним планом

КЛ – конспект лекцій; ЛЗ – звіт з лабораторного практикуму; ПЗ – звіт з практичних робіт;

К – консультативна робота; РГР – розрахунково-графічна робота; КП – курсовий проєкт; КР – курсова робота; З – залік; Іс - іспит.

Завідувач кафедри (відповідальної за ОП) _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Додаток 3
ЗАЯВА ЩОДО НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ
(на період воєнного стану)

Ректору Харківського національного
автомобільно-дорожнього університету

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
здобувача вищої освіти

назва факультету _____ форми навчання
денної / заочної
_____ курсу, групи _____

Прізвище, ім'я, по-батькові
навчання за _____
державним замовленням / кошти фізичних (юридичних) осіб
ТЕЛ.: _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку

за сімейними обставинами / у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності/ або вказати іншу причину,
відповідно до документів

з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

До заяви додаю:

*копію повістки з військкомату або інші підтвердні документи у випадку, якщо це є
можливим*

(дата)

(підпис)

Примітка:

1. Здобувач особисто пише заяву, підписує і надсилає її фотокопію/сканований варіант з особистим підписом або ж надсилає електронний документ з цифровим підписом до деканату (відділу аспірантури та докторантури). Оригінал надсилає поштою або надає особисто за першої можливості
2. До заяви додаються підтвердні документи залежно від причини надання академічної відпустки.

Додаток 4
ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ
(на період воєнного стану)

Зразок заповнення заяви
про надання дозволу на навчання
за індивідуальним графіком

Декану ДБФ

Володимиру Маляру

студента *дорожньо-будівельного*
факультету

денної форми навчання
2 курсу, групи Д-21-20

Іванова Петра Петровича

навчання за кошти фізичних осіб

тел.: 057-577-57-77

ЗАЯВА

Прошу надати мені індивідуальний графік навчання до 31.08.2022 р.

Підтверджую, що маю доступ до навчальних матеріалів з дисциплін і маю можливість реалізовувати освітній процес в асинхронному режимі з використанням даних матеріалів, в тому числі в період літніх канікул.

Конкретні дати проходження поточних контрольних заходів погоджено з науково-педагогічними працівниками, що викладають дисципліни, та наведено в доданому до цієї заяви Графіку виконання індивідуального навчального плану.

(дата)

(підпис)

Віза завідувача кафедри:

Не заперечую

Підпис та дата

Зразок заповнення

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан дорожньо-будівельного факультету

Володимир Маляр
(ім'я, прізвище)

« 05 » травня 2022р.

Індивідуальний графік навчання на 4 семестр 2021/2022 н. р.

здобувача Іванова Петра Петровича
курс 2, академічна група Д-21-20,

спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія, освітня програма Автомобільні дороги і аеродроми

№ п/п	Назва дисципліни	Викладач (лектор)	Вид навчальної роботи, передбачений навчальним планом та строки їх виконання*								
			КЛ	ЛЗ	ПЗ	РГР	КП	КР	К	З	І
1	Дисципліна 1	Сидоренко С.С.	до 05.08. 2022							до 28.08. 2022	
2	Дисципліна 2	Іваненко І.І.						до 25.08. 2022			до 28.08. 2022
3	Дисципліна 1	Петренко П.П.				до 01.08. 2022				до 28.08. 2022	

Умовні позначки навчальної роботи здобувача:

* - заповнюються графи для тих видів навчальної роботи, що передбачені навчальним планом;

КЛ – конспект лекцій; ЛЗ – звіт з лабораторного практикуму; ПЗ – звіт з практичних робіт;

К – консультативна робота; РГР – розрахунково-графічна робота; КП – курсовий проєкт; КР – курсова робота; З – залік; Іс - іспит.

Завідувач кафедри (відповідальної за ОП) _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Здобувач _____
Іванов Петро Петрович
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Зразок заповнення заяви
про надання академічної
відпустки за сімейними
обставинами

Ректору Харківського національного
автомобільно-дорожнього університету
Віктору БОГОМОЛОВУ

студента

дорожньо-будівельного факультету

денної форми навчання

2 курсу, групи Д-21-20

Іванова Петра Петровича

навчання за кошти фізичних осіб

тел.:057-577-57-77

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку *за сімейними обставинами з 04.04.2022 р. по 31.01.2023 р.*

(дата)

(підпис)

Віза декана факультету:

Не заперечую

Підпис та дата

Зразок заповнення заяви
про надання академічної
відпустки у зв'язку з мобілізацією

Ректору Харківського національного
автомобільно-дорожнього університету
Віктору БОГОМОЛОВУ
студента
дорожньо-будівельного факультету
денної форми навчання
2 курсу, групи Д-21-20

Іванова Петра Петровича
навчання за кошти фізичних осіб
тел.:057-577-57-77

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку у зв'язку з мобілізацією до ЗСУ з
04.04.2022 р. по 31.01.2023 р.

До заяви додаю:
Витяг з наказу

(дата)

(підпис)

Віза декана факультету:
Не заперечую
Підпис та дата