

**КІЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ЕСТРАДНОГО
ТА ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Київської муніципальної академії
естрадного та циркового мистецтв
протокол № 1 від 30.08.2022 року



Голова Вченої ради

О.В. Яковлев

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і
переведення осіб, які навчаються у Київській муніципальній
академії естрадного та циркового мистецтв
(нова редакція)**

Київ – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв, і також надання їм академічної відпустки (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу в Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв.

1.2. Положення врегульовує основні питання руху контингенту здобувачів освіти у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв (далі – КМАЕЦМ).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **відрахування** – припинення статуту здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу / фахову передвищу освіту;
- **переведення** – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває освіти вищу / фахову передвищу освіту, зумовлені зміною закладу освіти та / або спеціальності, та / або форми навчання, та / або джерел фінансування без припинення статусу здобувача освіти;
- **переривання навчання** - у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання освітньо-професійної програми;
- **поновлення** – відновлення статусу здобувача освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу / фахову передвищу освіту.

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Підставами для відрахування здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажанням;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного міжзакладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачених законом.

Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

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

Особа, відрахована з КМАЕЦМ до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу КМАЕЦМ.

2.2. Якщо здобувачі 1-го року навчання вищої та фахової передвищої 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 службова записка декана факультету / директора фахового коледжу до Приймальної комісії КМАЕЦМ.

2.3.Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

- отримано позитивні результати семестрового контролю (більше 60 балів за 100-балльною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком навчального процесу; у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (в основній відомості отримано оцінки «не з'явився», «не допущено», «незадовільно»), вона ліквідована у встановлені в КМАЕЦМ терміни з позитивним результатом (більше 60 балів за 100-балльною шкалою);

- своєчасно подано до захисту кваліфікаційну (творчу) роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту;

- отримано позитивні результати (більше 60 балів за 100-балльною шкалою) за результатами складання атестаційного(-их) екзамену(-ів) та/або захисту кваліфікаційної (творчої) роботи.

2.4. Порушення академічної добросердісті при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки.

2.5. Відрахування з КМАЕЦМ здобувачів вищої освіти здійснює ректор за поданням декана факультету / директора фахового коледжу і погодженням з:

- студентською радою КМАЕЦМ;
- первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

2.6. Здобувачі, які мають неліквідовану у визначені терміни академічну заборгованість і підлягають відрахуванню, не допускаються до відвідування навчальних занять.

3. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ

3.1. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні, у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання освітньо-професійної програми.

Таким особам надається академічна відпустка за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, за сімейними обставинами тощо.

3.2. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для академічної відпустки, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти та організаціями-партнерами, які реалізують програми академічної мобільності.

Здобувачам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання

та виплата стипендії відповідно до законодавства України та Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КМАЕЦМ.

3.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до законодавства України.

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

3.5. Протягом повного циклу навчання на ОПП за певним рівнем освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

3.6. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів освіти та зберігають окремі права здобувача освіти, відповідно до законодавства України.

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

3.8. Поновлення на навчання здобувачів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора КМАЕЦМ за поданням декана факультету / директора фахового коледжу на підставі заяви здобувача та підтверджених документів (за винятком академічної відпустки за сімейними обставинами). Здобувачі, які не подали заяву та документи в установлений термін, відраховуються з КМАЕЦМ.

3.9. Призначення стипендій та виплата грошової допомоги здобувачам, яким надано академічну відпустку, регламентується Правилами призначення академічних стипендій, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Кабінету Міністрів України.

3.10. Випадки, не передбачені цим Положенням, особливі обставини та ситуації, на підставі заяви здобувача й обґрунтованого подання декана факультету / директора фахового коледжу розглядає та вирішує ректор КМАЕЦМ.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИШОЇ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу КМАЕЦМ за відповідними рівнем освіти та спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

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

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу (крім магістрів);
- однієї форми навчання на іншу в межах спеціальності;
- з навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету в межах спеціальності.

4.3. Переведення здійснюється на освітні програми того самого рівня освіти,

на якому навчається здобувач, на такий самий курс або на курс нижче.

Переведення здобувачів, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

4.4. Здобувачі, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

4.5. Переведення здобувачів здійснюється, як правило, під час канікул. Переведення здобувачів на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

4.6. При прийнятті рішення щодо переведення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- відповідність здобувача вимогам до вступників на відповідну освітню програму КМАЕЦМ, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем освіти для освітньої програми, на яку він переводиться;

- згода декана факультету / директора фахового коледжу до якого бажає перевестись здобувач (при переведенні в межах КМАЕЦМ);

- обсяг академічної різниці – при переведенні здобувача на другий - третій курси не може перевищувати 20 кредитів на рік (10 кредитів при переведенні на останній курс чи рік навчання).

4.7. У всіх випадках розгляду питань переведення здобувачів, декани факультетів / директор фахового коледжу повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

4.8. Заявникам, які претендували на переведення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, у разі неможливості зарахування на місця державного замовлення, надається право переведення на навчання за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб (за наявності вакантних місць в межах ліцензійного обсягу).

4.9. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію, здобувачі, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Поновлення до складу здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу КМАЕЦМ за відповідним рівнем освіти та спеціальностями.

5.2. Поновленими до складу здобувачів освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною програмою відповідного рівня освіти. Поновлення здійснюється з урахуванням вимог до

вступників на відповідні освітні програми.

5.3. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності закладу освіти з урахуванням:

- наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;
- наявності згоди керівника структурного підрозділу (декана факультету / директора фахового коледжу) до якого поновлюється особа;
- відповідності особи вимогам вступних випробувань на відповідну освітньо-професійну програму КМАЕЦМ, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем освіти для освітньо-професійної програми, на яку здійснюється поновлення;
- обсягу академічної різниці – при поновленні здобувача на другий - третій курси не більше 20 кредитів на рік (10 кредитів при поновленні на останній курс чи рік навчання).

5.4. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, під час канікул.

5.5. Поновлення здійснюється на освітньо-професійну програму того самого рівня освіти, з якого було відраховано особу, що поновлюється.

5.6. Поновлення на перший курс навчання забороняється.

5.7. Ректор має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5.8. Поновлення осіб до КМАЕЦМ здійснює ректор за поданням декана факультету / директора фахового коледжу.

5.9. Заявникам, які претендували на поновлення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, у разі відсутності таких місць, надається право поновлення за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

5.10. Заяву про поновлення має бути розглянуто в КМАЕЦМ протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів освіти або причина відмови.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ

6.1. Особі, відрахованій із закладу освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України.

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

6.3. Документи та процедурні питання відрахування:

6.3.1. наказ про відрахування зі складу здобувачів освіти із зазначенням підстав для відрахування готується деканатом факультету / директором фахового коледжу, де навчається здобувач, на підставі подання декана факультету / директора фахового коледжу та інших супровідних документів, що обґрунтують підстави відрахування (за необхідності). При відрахуванні

неповнолітньої особи до наказу обов'язково додається лист-звернення декана факультету / директора фахового коледжу до служби у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади за місцем постійного проживання цієї особи та лист-відповідь від служби з погодженням відрахування;

6.3.2. після відрахування до особової справи здобувача для передачі її в архів додаються:

- копія академічної довідки, підписана ректором і скріплена гербовою печаткою;

- завірений деканом факультету / директором фахового коледжу індивідуальний навчальний план здобувача;

- студентський квиток.

6.3.3. особі, відрахованій до завершення навчання за освітньою програмою, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про раніше здобуту освіту.

6.4. Документи та процедурні питання переведення з КМАЕЦМ до іншого закладу вищої освіти:

6.4.1. при переведенні до іншого закладу освіти здобувач подає заяву на ім'я ректора КМАЕЦМ і після отримання візи-погодження з цією заявою звертається до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись. Заява подається до деканату та після отримання візи декана факультету / директора фахового коледжу передається на розгляд ректору;

6.4.2. у випадку позитивного рішення щодо переведення здобувача, заклад освіти, до якого він переводиться, направляє до КМАЕЦМ запит щодо одержання його особової справи, який є підставою для формування наказу про відрахування здобувача з КМАЕЦМ, у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;

6.4.3. здобувачу, факультетом / фаховим коледжем, де він навчався до переведення, формується академічна довідка та видається навчальним відділом;

6.4.4. за питом закладу вищої / фахової передвищої освіти, до якого здобувач переводиться, КМАЕЦМ формує та в тижневий термін пересилає най адресу особову справу здобувача. При цьому, в КМАЕЦМ залишаються копії академічної довідки, індивідуального навчального плану, студентського квитка здобувача та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів є ідентичним порядку збереження особових справ здобувачів.

6.5. Документи та процедурні питання переведення до КМАЕЦМ з іншого закладу вищої освіти:

6.5.1. при переведенні здобувача до КМАЕЦМ з іншого закладу освіти, здобувач має надати до КМАЕЦМ заяву про переведення з візою-погодженням керівника закладу вищої освіти, з якого він переводиться до КМАЕЦМ. До заяви додається академічна довідка про навчання.

Заява про переведення розглядається керівництвом КМАЕЦМ в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або аргументована причина відмови;

6.5.2. рішення щодо можливості переведення до КМАЕЦМ приймається деканатом факультету / директоратом фахового коледжу, на освітню програму

якої переводиться здобувач, на основі наданих документів.

На підставі визнаних результатів попереднього навчання, декан факультету / директор фахового коледжу передає заяву на розгляд ректору КМАЕЦМ для отримання візи-погодження щодо переведення;

6.5.3. за умови позитивного рішення ректора КМАЕЦМ щодо переведення, деканатом факультету / директоратом фахового коледжу, формується наказ щодо допуску здобувача до занять в КМАЕЦМ і надсилається запит до закладу освіти, з якого він переводиться, щодо передачі особової справи здобувача. До особової справи додається академічна довідка за весь період навчання до моменту переведення (видаеться здобувачу освіти тим закладом освіти, з якого він переводиться до КМАЕЦМ);

6.5.4. після отримання особової справи здобувача, деканатом факультету / директоратом фахового коледжу, формується наказ про зарахування здобувача освіти до КМАЕЦМ;

6.5.5. зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо переведення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги.

6.6. Документи та процедурні питання переведення в межах КМАЕЦМ (на іншу освітню програму, в іншу групу, при зміні джерела фінансування):

6.6.1. переведення здобувача в межах КМАЕЦМ з однієї групи в іншу здійснюється розпорядженням декана факультету / директора фахового коледжу за заявою здобувача освіти.

6.6.2. переведення здобувача в межах КМАЕЦМ з однієї освітньо-професійної програми на іншу, здійснюється за заявою здобувача на ім'я ректора з візою погодженням декана факультету / директора фахового коледжу, до якого бажає перевестись здобувач. Заява подається до деканату факультету / директорату фахового коледжу, куди переводиться здобувач.

До заяви додаються завірена копія індивідуального навчального плану здобувача за весь період навчання до моменту переведення, копія двостороннього (тристороннього) договору про навчання (якщо такий укладався), документи, що підтверджують підстави для зміни джерела фінансування (у випадку переведення з навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на навчання за кошти державного бюджету).

Розгляд заяви щодо переведення здійснюється деканом факультету / директором фахового коледжу, за поданням заступника декана / заступника директора фахового коледжу в термін до двох тижнів і заявнику повідомляються умови переведення або аргументовані причини відмови;

6.6.3. зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо переведення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги;

6.6.4. після видачі наказу про переведення, індивідуальний навчальний

план здобувача передається відповідальною особою (за ведення та зберігання індивідуальних навчальних планів) в навчальний відділ КМАЕЦМ.

6.7. Документи та процедурні питання поновлення до складу здобувачів вищої освіти КМАЕЦМ:

6.7.1. особа, яка бажає поновитись до КМАЕЦМ, звертається з заявою про поновлення на ім'я ректора до деканату факультету / директорату фахового коледжу, куди бажає поновитись. До заяви додаються академічна довідка або інші документи про освіту, де висвітлені назви навчальних дисциплін (освітніх компонентів), їх обсяг в кредитах ЕКТС, оцінки, отримані з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) та пояснення системи оцінювання закладу освіти, де він навчався (для заявників, які раніше навчались в інших закладах освіти). Заява про поновлення розглядається керівництвом КМАЕЦМ в термін до двох тижнів, і заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або аргументована причина відмови;

6.7.2. підставою щодо поновлення є рішення декана факультету / директора фахового коледжу, завідувача кафедрою / головою циклової комісії та гаранта освітньо-професійної програми на яку поновлюється заявник;

6.7.3. надання додаткових освітніх послуг з ліквідації академічної різниці здійснюється на підставі заяви та договору про надання додаткових освітніх послуг, укладеного із заявником;

6.7.4. зі здобувачем обов'язково укладається договір про навчання, а у випадку, якщо поновлення здійснюється на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, укладається також договір про надання платної освітньої послуги;

6.7.5. за умови позитивного результату розгляду заяви і виконання умов поновлення, керівництвом факультету / фахового коледжу формується наказ про поновлення;

6.7.6. якщо поновлення здійснюється на той же факультет / освітньо-професійну програму, з якого він був відрахований попередній індивідуальний навчальний план здобувача продовжує вестись, а іншому випадку – оформлюється новий.

6.8. Документи та процедурні питання надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки за станом здоров'я:

6.8.1. підставою для надання академічної відпустки за станом здоров'я є заява здобувача на ім'я ректора КМАЕЦМ, оригінали медичних довідок (форма 095/о), що засвідчують його тимчасову непрацездатність (понад один місяць за семестр). Довідка про тимчасову непрацездатність надається до деканату / директорату фахового коледжу протягом 5 днів з моменту одужання здобувача та виходу його на навчання.

6.8.2. заява розглядається керівництвом факультету / фахового коледжу в термін до двох тижнів і за результатами розгляду формується запит до медичного закладу, в якому обслуговується здобувач щодо надання висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) про доцільність академічної відпустки;

6.8.3. у висновку ЛКК зазначається необхідність надання здобувачу

академічної відпустки, її рекомендована тривалість або надається рекомендація щодо переведення здобувача за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу освіти.

6.8.4. на підставі висновку ЛКК, деканатом факультету / директоратом фахового коледжу готується наказ щодо надання академічної відпустки з вказанням терміну відпустки та підстави для її надання за підписом ректора;

6.8.5. поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за станом здоров'я, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача та висновку ЛКК про стан здоров'я, які подаються здобувачем до деканату факультету / директорату фахового коледжу не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру.

6.9. Документи та процедурні питання надання здобувачам освіти академічної відпустки за сімейними обставинами:

6.9.1. надання академічної відпустки за сімейними обставинами здійснюється на підставі заяви здобувача та документів, що підтверджують підстави для надання відпустки.

Такими документами можуть бути:

- при вагітності та пологах – медична довідка;

- при догляді за дитиною до досягнення нею 3-х років – свідоцтво про народження дитини;

- при догляді за дитиною до досягнення нею 6-річного віку у випадку, коли дитина хворіє – свідоцтво про народження дитини, довідка медичного закладу;

- у випадку виховання матір'ю (батьком), яка (який) не перебуває у шлюбі, дитини або кількох дітей, що з нею (з ним) проживають, без батька (матері) – свідоцтва про народження дітей, документи, що підтверджують статус матері-одиначки (батька- одинака);

- за інших обставинах, що мають безпосереднє відношення до здобувача освіти та унеможливлюють його навчання в КМАЕЦМ – документи, які висвітлюють ці обставини.

6.9.2. заява здобувача та документи розглядаються керівництвом факультету / фахового коледжу в термін до двох тижнів і у випадку позитивного рішення, формується наказ щодо надання академічної відпустки в якому зазначаються підстави та її термін за підписом ректора;

6.9.3. поновлення на навчання здобувача, у якого завершився термін академічної відпустки за сімейними обставинами, здійснюється за наказом ректора на підставі заяви здобувача.

6.10. Документи та процедурні питання надання здобувачам освіти академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу:

6.10.1. підставою для формування наказу про надання здобувачу академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу є заява здобувача та повістка з військового комісаріату. У наказі зазначаються підстава для надання відпустки, а її термін, як правило, не вказується;

6.10.2. поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу здійснюється на підставі заяви здобувача

та документу від військового комісаріату про закінчення ним строкової військової служби.

6.11. Документи та процедурні питання надання здобувачам освіти аcadемічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності:

6.11.1. підставою для надання здобувачу академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності є заява здобувача та копія наказу по КМАЕЦМ про направлення здобувача на навчання за програмою академічної мобільності.

6.11.2. позитивний результат розгляду заяви є підставою для формування наказу про надання академічної відпустки;

6.11.3. поновлення на навчання після академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, здійснюється на підставі заяви здобувача.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв» затверджує Вчена рада КАМЕЦМ.

7.2. Зміни та доповнення до «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв» затверджує Вчена рада КАМЕЦМ.