

**Тимчасовий порядок
зарахування до числа слухачів та навчання здобувачів вищої
освіти із закладів вищої освіти, в яких освітній процес не
відбувається через активні бойові дії**

1. Цей Порядок укладений з метою надання безоплатної освітньої послуги у Національному університеті водного господарства та природокористування (далі Університет) здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти, які розташовані у зоні проведення активних бойових дій та надання освітніх послуг якими тимчасово призупинено.
2. Здобувач вищої освіти, який бажає отримати освітні послуги в Університеті, звертається до Приймальної комісії університету (ауд. №729 7-го навчального корпусу) для отримання консультацій. Відповідальний секретар приймальної комісії скеровує здобувача вищої освіти на співбесіду в ННІ, який відповідає за підготовку фахівців з даної спеціальності в Університеті, та ознайомлює його з графіком проведення співбесід у ННІ.
3. Здобувач вищої освіти подає до Приймальної комісії заяву щодо зарахування його до числа слухачів (Додаток 2). Разом із заявою здобувач вищої освіти пред'являє будь-який документ, що засвідчує особу (паспорт, військовий квиток, службове посвідчення тощо) та документ, що засвідчує статус здобувача вищої освіти (студентський квиток, залікову книжку, копію наказу про зарахування тощо).
4. Підставою для відмови у зарахуванні особі, яка звернулася із заявою про зарахування до числа слухачів Університету, відсутність спорідненої освітньої програми, спеціальності чи академічних груп на відповідному курсі чи програмі.
5. Відповідальний секретар Приймальної комісії організовує перевірку статусу осіб використовуючи інструменти ЄДЕБО, звернення до відповідних ЗВО тощо, та готує проект наказу про зарахування здобувачів вищої освіти до числа слухачів відповідного курсу та спеціальності, як тимчасово допущених до занять (Додаток 3).
6. Після прийняття наказу інформаційно-обчислювальний центр створює та передає у відповідний Навчально-науковий інститут тимчасовий логін для доступу слухача до інформаційних систем та сервісів Університету (Moodle, корпоративна електронна пошта тощо).
7. Навчально-науковий інститут, у який зараховано слухачів, що тимчасово допущені до занять:
 - надає інформацію здобувачеві щодо доступу до електронних ресурсів університету;
 - вносить дані про здобувачів вищої освіти у ПС «Деканат»;
 - формує для слухачів тимчасові особові справи та індивідуальні

- навчальні плани у інформаційній системі «Деканат»;
- включає їх до екзаменаційних та залікових відомостей відповідних освітніх компонент;
 - видає слухачам довідку із зазначенням статусу тимчасоводопущеного до занять;
 - інформує науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у відповідних академічних групах, про слухачів, які тимчасово допущені до вивчення освітніх компонент разом із здобувачами вищої освіти Університету.
8. Науково-педагогічні працівники відповідних освітніх компонент зобов'язані:
- надати доступ слухачам до он-лайн занять із освітньої компоненти та ознайомити їх із вимогами до умов навчання, проведення занять та правил атестації;
 - видати слухачам передбачені силабусом (робочою програмою) освітньої компоненти завдання;
 - результати атестації внести у екзаменаційні (залікові) відомості та передати їх у відповідні терміни в деканати Навчально-наукових інститутів.
9. після завершення семестру та екзаменаційної сесії Навчально-науковий інститут готує проєкт наказу про відрахування слухачів, що тимчасово допущені до занять, і проєкт сертифіката про вивчені освітні компоненти в установленому порядку.

Проректор
з науково-педагогічної
та навчальної роботи

В.С. Сорока

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Р.В. Жомирук