

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРГАНЕЦЬКИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НГУ»

Затверджую:

Директор

Марганецького коледжу

Державного ВНЗ «НГУ»

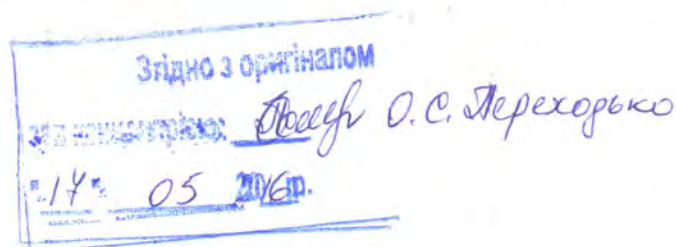
\_\_\_\_\_ В.І. Іванова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016р.

Наказ від «17» 05 2016 р. № 76 <sup>08</sup>

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок переведення студентів на**  
**вакантні місця державного замовлення у**  
**Марганецькому коледжі Державного**  
**вищого навчального закладу**  
**«Національний гірничий університет»**

Протокол засідання Адміністративної ради № 12, від 16.05.2016 р.



Марганець  
2016р.

## **I. Загальні положення**

1.1. Це положення розроблене на основі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затверджене наказом МОН від 15.07.1996р. № 245, «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», затверджене наказом МОН від 06.06.1996р. № 191/153, «Положення про організацію освітнього процесу Марганецького коледжу Державного ВНЗ «НГУ», затвердженого наказом від 02.11.2015р. № 186<sup>ОД</sup>, з метою регулювання відносин, які стосуються відрахування, переривання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Марганецького коледжу державного ВНЗ «НГУ».

1.2. Відраховувати, поновлювати, переривати навчання і переводити здобувачів вищої освіти Марганецького коледжу Державного ВНЗ «НГУ» (надалі – Коледж) має право лише директор (чи особа, яка здійсню його повноваження) за поданням заступника директора з навчальної роботи чи завідувача відділенням.

## **II. Порядок та умови переведення студентів**

2.1. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки наказом директора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки (поточно-модульні контролю). У залікових книжках та індивідуальних навчальних планах студента робляться відповідні позначення про переведення студента на наступний курс.

2.2. Студенти можуть бути переведені з:

- ✓ одного ВНЗ до іншого;
- ✓ одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- ✓ однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

2.3. Переведення студентів на першому курсі забороняється.

2.4. Переведення студентів з одного напрямку підготовки на інший в межах однієї галузі знань, або з однієї форми навчання на іншу в межах Коледжу дозволяється при наявності вакантних місць за конкурсом.

2.5. Переведення студентів, а також поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з коледжу, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул (до початку нового семестру).

2.6. Переведення студентів з коледжу до іншого закладу освіти чи з іншого НЗ до Коледжу) незалежно від форми навчання, напрямку підготовки, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох навчальних закладів.

2.7. Студент, який бажає перевестись до іншого вищого навчального закладу освіти, подає на ім'я директора Коледжу заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

Обов'язкові наступні документи:

- ✓ оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою директора вищого навчального закладу, в якому навчається студент, заява має бути завірена печаткою вищого навчального закладу;
- ✓ копія оформленої належним чином навчальної картки студента, завірена гербовою печаткою вищого навчального закладу, в якому навчається студент;
- ✓ у випадку переведення студентів з недержавних ВНЗ подається копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена печаткою вищого навчального закладу;
- ✓ довідка з бухгалтерії, яка підтверджує, на яких умовах навчається студент (тільки у випадку, якщо студент навчається за рахунок державного бюджету);
- ✓ додаткові документи, що підтверджують причини переведення (за їх наявності);
- ✓ копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);
- ✓ академічна довідка;
- ✓ конверт зі зворотною адресою

При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директор вищого закладу освіти видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до коледжу направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

Директор коледжу, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У коледжі залишаються копії академічної довідки, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

Директор вищого закладу освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

### **III. Поновлення у складі студентів**

3.1. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу. Поновлення у складі студентів здійснюється наказом директора, незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2. Поновлення студентів на перший курс забороняється. Студенти, які закінчили теоретичний курс навчання першого курсу, але були відраховані, можуть бути поновлені на другий курс за умови ліквідації ними академічної різниці до початку навчальних занять.

3.3. Заява про поновлення повинна бути розглянута протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.4. Студенту, поновленому в Коледжі або переведеному з іншого закладу освіти, видається залікова книжка або індивідуальний навчальний план студента з проставленими перезарахованими навчальними предметами та відповідними оцінками. Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків (ПМК) та екзаменів проводиться заступником директора з навчальної роботи за умови ідентичної назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішується директором за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

3.5. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять. У разі необхідності, студенту може визначити індивідуальний графік ліквідації академічної різниці до початку найближчої екзаменаційної сесії.

3.6. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу освіти або поновленого у складі студентів, додаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

#### **IV. Переривання навчання**

4.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх чи наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

4.2. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

4.3. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу студентів.

4.4. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів, тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

4.5. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального плану студента, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного курсу навчання.

4.6. Академічна відпустка — це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

4.7. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

4.8. 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 Кодексу законів про працю України.

4.9. Академічна відпустка за медичними показаннями оформлюється відповідним наказом директора Коледжу на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

4.10. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом директора Коледжу із зазначенням підстави надання відпустки та її термінів.

4.11. Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії, отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими.

4.12. Допуск на навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора коледжу на підставі заяви студента та висновку ЛКК про стан здоров'я, які подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з коледжу.

4.13. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

## **V. Повторне навчання**

5.1. Підставою для надання студентам права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

5.2. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується директором Коледжу за поданням завідувача відділенням до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

5.3. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

5.4. Студентам, які навчалися за кошти державного бюджету, призначається стипендія за рахунок бюджетного фінансування з часу поновлення їх на навчання до підведення підсумків чергової екзаменаційної сесії.

5.5. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче “добре” або “зараховано”. Перезарахування здійснюється на підставі заяви студента і за згодою завідувача відділенням.

5.6. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

5.7. Студенти першого курсу правом на повторне навчання не користуються.

## VI. Відрахування студентів

6.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- невиконання навчального плану (академічна неуспішність);
- порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

6.2. У випадку отримання незадовільної оцінки при державній атестації студенти відраховуються з Коледжу як такі, що закінчили теоретичний курс навчання за відповідною програмою підготовки та не атестований ДЕК.

6.3. Особам, відрахованим з Коледжу, після закриття обхідного листка навчальний відділ видає академічну довідку встановленого зразка та оригінал документів про попередню освіту.

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 видачі академічної довідки.

До особової справи студента для передачі в архів додаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом Коледжу і скріпленої гербовою печаткою, залікова книжка або індивідуальний план студента, студентський квиток і навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

Відомості про вивчені дисципліни та складені заліки або поточно-модульні контролі та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр. Для всіх форм навчання до академічної довідки в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, передбачена навчальним планом для денної форми навчання. Якщо студент раніше навчався в іншому навчальному закладі, в академічній довідці зазначаються назви закладів, в яких були складені екзамени (заліки або ПМК) з певних дисциплін.

6.4. Особа, відрахована з вищого навчального закладу 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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

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