МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок переведення, поновлення та відрахування студентів**

**у Таврійському державному агротехнологічному університеті**

Погоджено

Вченою радою ТДАТУ

Протокол № 8

від 31.01.2017

Перезатверджено

Науково-методичною радою ТДАТУ

Протокол № 4

від 20.12.2016

МЕЛІТОПОЛЬ 2017

Викладено загальні положення, порядок переведення, відрахування і поновлення в число студентів осіб, які навчались в ВНЗ на денній або заочній формі навчання за рахунок коштів державного бюджету або коштів фізичних осіб.

Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 року № 2984 – ІІІ та «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти України № 245 від 15 липня 1996 року.

Розробили: Ломейко О.П., Кюрчев С.В., Назаренко І.П., Іванова І.Є., Вершков О.О., Карман С.В., Галько С.В., Івженко О.В., Андрущенко М.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ТДАТУ

від 02.02.2017 № 5/1-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок переведення, поновлення та відрахування студентів**

**у Таврійському державному агротехнологічному університеті**

1 Загальні положення

Дане положення регулює питання переведення студентів, які навчаються за ОС "Бакалавр", а також поновлення та відрахування студентів, які навчаються за ОС "Бакалавр", "Спеціаліст" і "Магістр".

Переведення студентів ОС "Спеціаліст" і "Магістр" з однієї спеціальності на іншу не допускаються.

Ректор університету має право розглядати, як виняток, питання переведення з іншого, або в інший ВНЗ, а також з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за ОС "Спеціаліст" та "Магістр", тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

2 Переведення студентів

1. Переведення студентів з одного ВНЗ у другий, незалежно від форми навчання, напряму підготовки та спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох ВНЗ.
2. Переведення студентів ОС "Бакалавр" з одного напряму підготовки або спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу в межах університету здійснює ректор університету.
3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.
4. Особи, які вступили до університету і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При відсутності таких місць вищезгадані особи, за їх згодою, можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств, відомств, підприємств, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.
5. Особи, які навчаються в університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств, відомств, організацій, підприємств, установ та фізичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних ВНЗ. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в ТДАТУ чи інший ВНЗ на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

1. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному ВНЗ, можуть бути зарахованими в університет на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному ВНЗ на договірній основі (п.2.5).
2. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих навчальних закладах освіти, не користуються правом переведення до університету.
3. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тристоронніх (студент, ТДАТУ і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного вищого закладу до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.
4. Переведення студентів на першому курсі ВНЗ забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.
5. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім`я ректора (директора) закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.
6. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор (університету) ВНЗ видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.
7. Ректор ВНЗ, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв`язку з його переведенням до іншого ВНЗ і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу ВНЗ, від якого надійшов запит. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів.

2.13 Ректор університету після одержання особової справи видає наказ про зарахування студента.

3 Відрахування студентів

3.1 Студент може бути відрахований з університету:

3.1.1 У зв’язку із завершенням навчання;

3.1.2 За академічну неуспішність;

3.1.3 За власним бажанням;

3.1.4 За невиконання навчального плану;

3.1.5 За невиконання навчального плану та графіку навчального процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів);

3.1.6 За невиконання навчального плану та графіку навчального процесу, у зв’язку з невиходом з академічної відпустки (відпустки з правом повторного навчання);

3.1.7 За порушення навчальної дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;

3.1.8 За порушення умов контракту;

3.1.9 За станом здоров’я на підставі висновку ЛКК;

3.1.10 Закінчив теоретичний курс навчання та не атестований ЕК;

3.1.11 У зв’язку з ліквідацією (реорганізацією) навчального закладу;

3.1.12 У зв’язку з набуттям чинності вироку суду;

3.1.13 У зв’язку з переведенням до іншого закладу освіти;

3.1.14 У зв’язку з порушенням візового режиму;

3.1.15 У зв’язку з призовом на військову службу;

3.1.16 У зв’язку зі смертю.

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

 3.3 Студент, який відрахований з університету, повинен ліквідувати заборгованість за навчання, що виникла на момент відрахування, протягом 3 (трьох) місяців від дати наказу про відрахування.

4 Поновлення в складі студентів

1. Поновлення в складі студентів здійснюється ректором університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.
2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних ВНЗ, не користуються правом поновлення в державних ВНЗ.
3. Особи, які відраховані з ВНЗ III, ІV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання в ВНЗ I, II рівнів акредитації.
4. Переведення або поновлення повинні бути розглянуті у ВНЗ протягом двох тижнів і повідомлені заявникові умови зарахування на навчання або причина відмови.
5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється ректором університету.
6. Поновлення студентів на перший курс університету забороняється. Ректор університету має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу,за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5 Організація переведення, повторного навчання та поновлення
на навчання

* 1. У результаті залишення на повторне навчання, а також за намір змінити напрям підготовки (спеціальність) у межах однієї галузі знань, перевестись на навчання з іншої форми навчання чи з іншого навчального закладу, поновитися в університет на навчання можуть виникати академічні розходження між навчальним планом даного напряму підготовки чи спеціальності, на навчання за яким особа переходить починаючи з поточного навчального року (поточної сесії), навчальним планом, за яким особа навчалася раніше.
	2. Академічні розходження включають академічну різницю та академічні розбіжності з дисциплін. *Академічна різниця* – це перелік дисциплін навчального плану за попередні сесії, які студент чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала***.*** *Академічна розбіжність* з дисципліни – це різниця за обсягом (менша кількість навчальних годин), формою підсумкового контролю (залік – замість екзамену чи звичайний залік – замість диференційованого) або за змістом між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй дисципліною чинного навчального плану. Мінімальна різниця в обсязі дисципліни, яка викладає академічну розбіжність, – 18 навчальних годин (половина кредиту). Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри чи методичної комісії факультету (спеціальності) академічним розходженням не вважається.
	3. Академічні розходження, які виникли в результаті залишення на повторне навчання, студент повинен ліквідувати до початку найближчої лабораторно-екзаменаційної сесії, подавши заяву на ім`я ректора університету про повернення на повторний курс навчання.

За умови ліквідації академічних заборгованостей і переоформлення договору на навчання (для студентів контрактної форми навчання) видається наказ по університету про повернення студента на навчання на той курс (сесію), з якого він пішов у відпустку.

* 1. Студенти, які мають дітей віком до трьох років, можуть оформити академічну відпустку по догляду за дитиною або перейти на індивідуальний графік складання заліків та іспитів.
	2. Переведення студента на навчання за іншим напрямом (спеціальністю) в межах однієї галузі знань, з денної форми навчання – на заочну чи навпаки, а також з іншого вищого навчального закладу здійснюють під час канікул за умови відсутності академічних розходжень і наявності вільних ліцензійних місць на відповідному курсі на конкурсних засадах.
	3. Ліквідація академічних розходжень з метою подальшого переведення на іншу форму навчання, напрям підготовки чи спеціальність з ініціативи студента відбувається за договором про платні освітні послуги незалежно від форми оплати за навчання в університеті.
1. Поновлення на заочне навчання до Навчально-наукового інституту загальноуніверситетської підготовки (ННІЗУП) з іншого ВНЗ відбувається у міжсесійний період. Для цього слід подати заяву у приймальну комісію університету. Приймальна комісія готує наказ про допуск до ліквідації академічних заборгованостей, яку встановлює керівник ННІЗУП, а після її ліквідації, ННІЗУП готує наказ про зарахування до університету.
2. Особа, яка бажає поновитись на заочне навчання в університет, заздалегідь подає до ННІЗУП академічну довідку для визначення академічних розходжень з навчальним планом за обраним напрямом чи спеціальністю. Ця особа укладає з університетом договір про платні освітні послуги з метою ліквідації академічних розходжень. При цьому загальна академічна різниця не повинна перевищувати навчального обсягу одного семестру (сесії). В іншому випадку поновлення можливе лише на нижчий курс (сесію).

6 Оформлення документів

1. Студенту, якого відраховано з університету, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 № 1058 (1058-93-п) «Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні» та оригінал документа про освіту, на підставі якого проводилось зарахування до університету. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, яка підписана ректором університету і скріплена гербовою печаткою; залікова книжка завірена деканом; студентський квиток і навчальна картка студента, яка скріплена печаткою за підписом декана з зазначенням виконання студентом навчального плану.
2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.
3. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин, передбачених навчальним планом для даної форми навчання.
4. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.
5. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.
6. Студенту, який поновлений у вищому закладі освіти, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює декан факультету (директор інституту).
7. До особової справи студента, переведеного з іншого ВНЗ або поновленого, вкладаються такі документи: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.
8. 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.