

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу
(протокол № 8 від 30.05.2016 р.)

Затверджено наказом
директора від 31.05.2016 р.
№ 01-01/34

П О Л О Ж Е Н Н Я
про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів до
Сарненського педагогічного коледжу Рівненського державного
гуманітарного університету.

1. Загальні положення.

1. 1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р., Положення про Сарненський педагогічний коледж РДГУ, прийнятого зборами трудового колективу 11.03.2003 р. та затвердженого ректором Рівненського державного гуманітарного університету в установленому порядку 13.03.2003 р., змін до Положення про Сарненський педагогічний коледж РДГУ (протокол зборів трудового колективу № 2 від 15.11.2010 р.).

Положення встановлює процедуру переведення, відрахування та поновлення відрахованих осіб до Сарненського педагогічного коледжу РДГУ.

1.2. Особи, які вступили до державних вищих закладів освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць на конкурсних засадах (врахування балів за попередній період навчання).

1.3. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.4. Особи, які навчаються в державному вищому навчальному закладі за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб можуть бути переведені на навчання на умовах контракту при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.5. Особи, які навчаються (навчалися) у акредитованих приватних вищих навчальних закладах можуть бути переведені (поновлені) на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.6. Переведення (поновлення) студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» з одного напрямку підготовки на інший можливе тільки в межах однієї галузі знань.

1.7. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах коледжу та з інших вищих навчальних закладів можливе тільки після повної ліквідації академічної різниці.

1.8. Заяви про поновлення (переведення) студентів розглядаються директором коледжу за участю заступника директора з навчальної роботи, завідувачів відділень, на які здійснюється переведення чи поновлення, а також представників органів студентського самоврядування (зміни до Положення про коледж п.34, р.IV).

II. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці.

2.1. Академічною різницею вважається відсутність складених нормативних дисциплін згідно навчального плану коледжу або якщо формою підсумкового контролю з відповідної дисципліни в коледжі «іспит», а в академічній різниці – «залік». Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни менше 70% нормативного обсягу відповідної дисципліни, згідно навчального плану коледжу.

2.2. Академічною різницею не вважаються вибіркові дисципліни навчального плану (якщо їх кількість не перевищує 2-ох).

2.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 5-ти дисциплін (якщо їх кількість більша – виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється).

2.4. При позитивному вирішенні поданої заяви завідувачем відділення складається проект наказу про допуск до занять та ліквідації академічної різниці.

2.5. Графік ліквідації визначається завідувачем відділення і відбувається з 27 серпня до 01 жовтня (I півріччя), з 05 січня до 05 лютого (II півріччя).

2.6. Після ліквідації академічної різниці завідувач відділення вносить директору проект наказу про зарахування відповідного студента.

2.7. Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу директора оформляється контракт (в разі переведення (поновлення) студента на контрактне місце).

2.8. Зараховані студенти отримують у завідувача відділення залікову книжку з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками та студентський квиток. Перезарахування предметів здійснює завідувач відділення.

III. Переведення студентів з інших вищих навчальних закладів.

3.1. Переведення студентів з інших навчальних закладів здійснюється у канікулярний період.

3.2. Переведення студентів на перший курс – забороняється.

3.3. Переведення студентів з одного вищого навчального закладу до іншого незалежно від форм навчання, напряму підготовки, але за умови збереження галузі знань, здійснюється за згодою директорів обох вищих закладів освіти.

3.4. На ім'я директора подається заява про надання дозволу на переведення, до якої додаються такі документи:

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

Заяви приймаються сесійно в період з 01 по 30 серпня та з 10 грудня по 10 січня поточного навчального року.

3.5. Розгляд заяв відбувається до початку чергового навчального семестру.

3.6. При розгляді заяв враховується оформлення документів, наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідного напряму підготовки та академічна різниця, яка відсутня або не перевищує п'ятьох дисциплін.

3.7. В разі позитивного рішення, після ліквідації академічної різниці, директором коледжу видається наказ про зарахування відповідного студента та спрямовується запит на отримання особової справи до вищого навчального закладу, в якому студент попередньо навчався.

ІV. Поновлення у складі студентів коледжу осіб, відрахованих з інших вищих навчальних закладів.

4.1. Поновлення відрахованих осіб здійснюється директором в канікулярний період.

4.2. Поновлення студентів на перший курс – забороняється.

4.3. Поновлення відрахованих осіб до складу студентів коледжу здійснюється директором незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу і форми навчання з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу, за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та академічної різниці, що відсутня або не перевищує п'яти дисциплін.

4.4. На ім'я директора подається заява про надання дозволу на поновлення із додаванням таких документів:

* копія академічної довідки (з пред'явленням оригіналу встановленої форми, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.1997 р. № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання») оформленої належним чином;

* копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена печаткою цього закладу (у випадку переведення студентів з приватних ВНЗ);

* довідка з бухгалтерії, яка підтверджує, на яких умовах навчався відрахований (тільки у випадку навчання за рахунок державного бюджету);

* копія свідоцтва про базову загальну середню освіту та додатка;

* копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);

* конверт зі зворотною адресою.

Заяви приймаються сесійно в період з 01 по 30 серпня та з 10 грудня по 10 січня поточного навчального року.

4.5. При розгляді заяв враховується оформлення документів, наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідного напряму підготовки та академічна різниця, яка відсутня або не перевищує п'ятьох дисциплін.

4.6. При позитивному розгляді заяви претендент допускається до ліквідації академічної різниці та до занять про що видається відповідний наказ директора.

4.7. Директор коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, якщо їх академічна заборгованість складає **не більше 3-х навчальних дисциплін**, передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови ліквідації ними академічної заборгованості не пізніше двох тижнів з початку навчальних занять.

У. Переведення студентів та поновлення відрахованих осіб в межах коледжу.

5.1. Переведення студентів з однієї форми навчання на іншу (лише щодо студентів, що навчаються за рахунок державного бюджету) в межах коледжу та поновлення відрахованих осіб, що раніше навчались в коледжі, здійснюється директором в канікулярні періоди.

5.2. Заяви про переведення (поновлення) подаються на ім'я директора коледжу.

Разом із заявою подаються копії таких документів:

- копія академічної довідки (лише при поновленні);
- завірена дирекцією копія залікової книжки та навчальної картки;
- витяг з наказу про відрахування (тільки для поновлення).

Заяви приймаються сесійно в період з 01 по 30 серпня та з 10 грудня по 10 січня поточного навчального року.

5.3. Директор розглядає заяву про поновлення (зарахування) та в разі її задоволення видається наказ про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці, а після її ліквідації – наказ про переведення або поновлення.

УІ. Особливості переведення (поновлення) на вакантні місця державного замовлення.

6.1. Переведення (поновлення) студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на конкурсній основі, за рейтингом успішності студентів і за обов'язкової участі органів студентського самоврядування у прийнятті рішення щодо переведення (поновлення). Прийняття рішення про переведення (поновлення) студентів належить до компетенції директора.

6.2. При ухваленні рішення про переведення (поновлення) студентів як основний критерій враховується рейтинг їх успішності. Переважним правом на заповнення вакантних місць користуються студенти, які мають вищий за інших середній бал успішності. При рівному середньому балі успішності беруться до уваги інші показники діяльності студента (здобутки у науковій діяльності, громадській роботі, мистецтві, спорті тощо).

6.3. При цьому застосовується така послідовність заповнення місць державного замовлення:

1). Спочатку розглядаються заяви студентів коледжу, що виявили бажання перевестись з однієї форми навчання на іншу;

2). Потім розглядаються заяви на поновлення осіб, які навчались в коледжі і були відрahовані;

3). На останньому етапі, незаповнені місця державного бюджету заповнюються особами, що виявили бажання перевестись з іншого навчального закладу, або поновитись на навчання (щодо тих, які навчались раніше в іншому ВНЗ).

6.4. Студенти, право яких на безоплатне навчання визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та актами Кабінету Міністрів України, користуються правом першочергового переведення на навчання на місця державного замовлення.

УІІ. Відрахування студентів.

7.1. Особи, які навчаються в коледжі, можуть бути відрahовані:

- 1) за власним бажанням;
- 2) у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;
- 3) за академічну неуспішність, якщо студент:

- за результатами семестрового контролю отримав оцінку «незадовільно» з більше двох навчальних дисциплін;
- у зв'язку з отриманням незадовільної оцінки при повторному складанні академічної заборгованості комісії;
- при отриманні оцінки «незадовільно» за результатами державної атестації;
- за невиконання індивідуального навчального плану в межах встановленого терміну.

4) за неявку на заняття студентів першого курсу протягом 10 днів після початку занять;

5) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

6) за порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, визначених в Положенні, Правилах та інших нормативних документах, що прийняті в коледжі і не суперечать чинному законодавству;

7) в інших випадках, що передбачені законами.

7.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

Оформлення документів.

1. Студенту, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленого зразка та оригінал документу про повну (базову) загальну середню освіту.

До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, що підписана директором коледжу та скріплена гербовою печаткою, студентський квиток, навчальна картка студента, обхідний лист.

2. Відомості про зараховані навчальні дисципліни вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр за національною шкалою.

3. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки.

Студентам, які вибули з першого курсу коледжу і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

4. Студенту, який поновлений в коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами з відповідними оцінками одержаними в іншому навчальному закладі.

5. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

6. 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.

УІІІ. Повторне навчання й академічна відпустка.

8.1. Особи, які навчаються у коледжі, можуть переривати навчання в зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, із приводу вагітності та пологів, призовом на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи

стажуванням в освітніх і наукових установах зарубіжних держав тощо). Особам, які перервали навчання надається академічна відпустка.

8.2. Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам директором на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії районної поліклініки. Максимальна її тривалість встановлюється до одного року.

8.3. Відпустка з приводу вагітності та пологів, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а в разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надається відповідно до законів про працю в Україні.

8.4. Повторне навчання – це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі або часті захворювання (понад 1 місяць за семестр); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

8.5. Питання про надання права на повторне навчання вирішується директором коледжу за наявності висновку лікувально-консультативної комісії, за поданням завідувача відділення до початку відповідного семестру і оформлюється наказом.

Завідувачі відділень
Мариніна Г.С.
Стельмах Н.П.