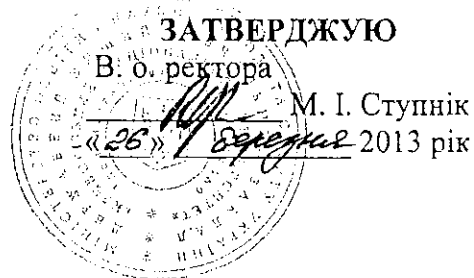


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Криворізький національний університет»



П О Л О Ж Е Н Н Я
про порядок переведення, відрахування
та поновлення студентів у
Державному вищому навчальному закладі
«Криворізький національний університет»

СХВАЛЕНО науково-методичною
радою університету (протокол № 1
від 18.12.2012 р.)

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О на засіданні
Вченої ради університету
26. 03. 2013 р., протокол
№ 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються для здобуття освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавр, спеціаліст та магістр у Державному вищому навчальному закладі «Криворізький національний університет» (далі – Університет). Зміст Положення відповідає Закону України «Про вищу освіту», «Положенню про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ МОН України від 15 липня 1996 року №245) та «Положенню про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (наказ МОН України від 2 червня 1993 року №161).

1.2. Дія цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету.

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Студенти можуть бути переведені, за наявності вакантних місць:

- з одного ВНЗ до іншого;
- з одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї спеціальності на іншу спеціальність у межах одного напрямку підготовки;
- з контрактної форми навчання на бюджетну.

2.2. Переведення студентів, які навчаються для здобуття освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліст та магістр, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

2.3. Переведення з одного ВНЗ до іншого або з однієї форми навчання на іншу можливе лише за умови переведення на ті ж спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка, та дотримання ліцензованих обсягів й обсягів державного замовлення на випуск фахівців.

2.4. Переведення студентів на першому курсі Університету забороняється. За умови виняткових обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.5. Переведення студентів з іншого закладу освіти здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох навчальних закладів за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу. Студент, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора (директора) навчального закладу, в якому він навчається, заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою та, при необхідності, копією академічної довідки з візою декана факультету про наявність вакантних місць та академічної різниці до ректора (директора) того закладу освіти, до якого він бажає перевестися. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор (директор) у двотижневий термін видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому студент навчався раніше,

направляє запит щодо одержання поштою особової справи. Ректор (директор) вищого навчального закладу, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого навчального закладу. Особова справа студента, який переводиться до іншого навчального закладу, в тижневий термін пересилається на адресу цього закладу освіти. У навчальному закладі, де студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка (індивідуальний навчальний план студента) та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів. Наказ ректора (директора) про зарахування студента видається після одержання особової справи студента.

2.6. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти, можуть бути переведені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в Університеті на контрактній основі при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.7. Студенти, які навчалися в неакредитованих вищих навчальних закладах, не мають права переведення на навчання до Університету.

2.8. Переведення студентів з інших навчальних закладів здійснюється під час літніх або зимових канікул.

2.9. Студентові, переведеному з іншого вищого навчального закладу, видається залікова книжка (індивідуальний навчальний план студента) з проставленими перезарахованими навчальними предметами та відповідними оцінками. При переведенні студента перезарахування результатів раніше складених ним дисциплін згідно з навчальним планом здійснюється за умови відповідності навчальних програм, загальної кількості годин, кількості кредитів та форми підсумкового контролю. Перезарахування здійснюється деканом факультету та завідувачами кафедр, які забезпечують викладання цих дисциплін.

2.10. При існуванні дво- або тристоронніх угод (договорів) на підготовку фахівців переведення студентів з одного напряму підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з одного закладу освіти до іншого здійснюється за умов внесення змін до цих угод із дотриманням вимог чинного законодавства.

2.11. Переведення студентів із контрактної форми навчання на навчання за кошти державного бюджету здійснюється згідно з відповідним Положенням, затвердженим наказом по Університету від 24.02.2012 року № 91.

3. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

3.1. Студент може бути відрахований з Університету:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за порушення умов договору (контракту) про надання освітніх послуг;
- у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- закінчив теоретичний курс навчання та не атестований;

- за невиконання навчального плану (за академічну неуспішність);

– у випадках:

- вчинення за місцем навчання розкрадання майна (зокрема дрібного) Університету, установленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- вчинення іншого правопорушення або аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі;

- повторне порушення протягом року Правил внутрішнього розпорядку Університету та Правил внутрішнього розпорядку студентського гуртожитку Університету після накладання дисциплінарного стягнення у вигляді догани;

- появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку, на території Університету в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Університету та Правил внутрішнього розпорядку студентського гуртожитку Університету (за погодженням із профспілковою організацією).

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

3.3. Особи, які навчаються в Університеті, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, народженням дитини, призовом на строкову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка, або відпустка по вагітності та пологах, відпустка для 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.

4. ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ

4.1. Поновлення до складу студентів для навчання за рахунок державного бюджету або кошти юридичних та фізичних осіб здійснюється наказом ректора (директора) за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися, на підставі поданих документів і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу. Поновлення на навчання за рахунок державного бюджету можливе лише за умови наявності вакантних планових місць державного замовлення.

4.2. Поновлення осіб до складу студентів здійснюється під час літніх або зимових канікул. Наказ про поновлення осіб із інших вищих навчальних закладів видається за умови ліквідації академічної різниці. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється на рівні навчально-наукових інститутів

наказом директора, на рівні факультетів загальноуніверситетського підпорядкування – розпорядженням декана.

4.3. Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до Університету.

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

4.5. Академічна різниця, як правило, не повинна перевищувати 10 навчальних дисциплін. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять. В окремих випадках декан факультету (директор інституту) може визначити для студента індивідуальний графік ліквідації академічної різниці.

4.6. Поновлення до складу студентів першого курсу забороняється. За умови виняткових обставин ректор Університету (директор інституту) має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, якщо академічна заборгованість (різниця) не перевищує двох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять.

4.7. Особи, відраховані за невиконання навчального плану, поновлюються наказом по Університету (інституту) в наступному навчальному році з початку того семестру, з якого були відраховані, як правило, лише на умовах контракту.

4.8. Особи, відраховані з інших причин, поновлюються на навчання з початку того семестру, з якого вони припинили навчання, як правило, за джерелом фінансування, за яким вони навчалися.

4.9. Особи, відраховані за порушення умов договору, поновлюються наказом по Університету (інституту) в наступному навчальному році з початку того семестру, з якого були відраховані, лише на умовах договору. В окремих випадках за наявності об'єктивних підстав поновлення здійснюється протягом місяця з дати відрахування. У цьому разі вартість освітньої послуги встановлюється в розмірі тарифів, які затверджені на поточний навчальний рік.

4.10. Особи, які оформили академічну відпустку за станом здоров'я, а також у зв'язку з навчанням (стажуванням) у закордонних вищих навчальних закладах, призовом на строкову службу, а також відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустку для догляду за дитиною, допускаються до навчання після завершення відпустки за тим же джерелом фінансування і на той же курс, за яким вони навчалися до оформлення або переривання відпустки, незалежно від наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та вакантних місць державного замовлення.

4.11. При поновленні студента перезарахування результатів раніше складених ним дисциплін згідно з навчальним планом здійснюється за умови відповідності навчальних програм, загальної кількості годин, кількості кредитів та форми підсумкового контролю. Перезарахування здійснюється деканом факультету та завідувачами кафедр, які забезпечують викладання цих дисциплін.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Студентові, який відрахований з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.1997 року № 1260 «Про документів про освіту та вчені звання», та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом Університету і скріплена гербовою печаткою, завірений деканом індивідуальний навчальний план (залікова книжка), студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

5.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки й екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

5.3. При заповненні академічної довідки студентам, які навчалися без відриву від виробництва, у графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

5.4. Студентові, який навчався у декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки на підставі академічних довідок, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому разі до академічної довідки перед переліком предметів, складених в Університеті, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти, та вказується назва цих закладів освіти.

5.5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзаменів й заліків, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

5.6. Студентові, який поновлений в Університеті, видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування здійснюються деканом факультету з урахуванням думки завідувачів кафедр, які забезпечують викладання цих дисциплін.

5.7. Особам, яких залишено на повторне навчання, перезараховуються лише ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

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

5.9. 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.

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

В. І. Вербицький

Проректор з науково-педагогічної роботи,
директор Криворізького
педагогічного інституту

Я. В. Шрамко

В. о. директора Криворізького
економічного інституту

А. М. Турило

Директор Криворізького
металургійного інституту

В. Й. Засельський

Завідувач навчально-методичного відділу

Г. Х. Отверченко

Начальник юридичного відділу

І. Г. Чертова