

ПОРЯДОК

переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти у Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка

1. Загальні положення

1.1 «Порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка» (далі – Порядок) регулює питання переведення, поновлення на навчання та відрахування здобувачів Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка (далі – Глухівський НПУ ім. О.Довженка), які навчаються за всіма освітніми рівнями, та поширюється на всі структурні підрозділи Глухівського НПУ ім. О.Довженка (факультети, Навчально-наукові інститути).

1.2. Порядок не регламентує питання зарахування для продовження навчання на певному етапі ступеневої підготовки після отримання диплому про відповідний освітній ступінь (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра, доктора філософії), які регулюються Правилами прийому до Глухівського НПУ ім. О.Довженка.

1.3. Порядок застосовується в частині, що не суперечить положенням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правовим актам МОН України та інших уповноважених державних органів, іншій внутрішній нормативній базі.

1.4. Порядок оприлюднюється на офіційному сайті Глухівського НПУ ім. О.Довженка як додаток до положення «Про організацію освітнього процесу в Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка».

2. Відрахування здобувачів

2.1 Особи, які навчаються у Глухівському НПУ ім. О.Довженка, можуть бути відраховані з навчального закладу:

- на підставі завершення за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності (факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти встановлено Комісією з питань етики та академічної доброчесності відповідно до п.7.3 Етичного кодексу

Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка, затвердженого вченою радою закладу вищої освіти; дотримано передбачені законом права особи, щодо якої встановлено факти порушення академічної доброчесності);

– в інших випадках, передбачених законодавством, а саме:

1) За станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

2) За академічну неуспішність:

а) у випадку одержання при семестровому контролі більше 2-х (двох) незадовільних оцінок;

б) у випадку одержання незадовільної оцінки з одного предмету після трьох спроб складання іспиту (заліку);

в) у випадку, якщо здобувач освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;

г) у випадку одержання незадовільної оцінки під час захисту кваліфікаційної випускної роботи або не подання роботи до захисту без поважних причин. Такі здобувачі відраховуються з Університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання, але одержали незадовільну оцінку на державних екзаменах;

д) у випадку, якщо здобувач освіти закінчив теоретичний курс навчання та не атестований ЕК.

3) За порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти (за погодженням із органом студентського самоврядування):

а) за появу на заняттях у навчальних корпусах, бібліотеці, гуртожитку та інших приміщеннях Університету в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

б) за вчинення крадіжки індивідуального, державного або громадського майна, хуліганських вчинків або інших протиправних дій, встановлених вироком суду чи постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення;

в) за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;

г) за систематичне невиконання розпоряджень адміністрації;

д) якщо здобувач освіти не з'явився на заняття протягом 10 днів після початку занять на першому курсі і не сповістив деканат про наявність поважних причин для цього;

е) за невиконання вимог навчального плану та/або графіка освітнього процесу (в тому числі у зв'язку з невиходом із академічної відпустки).

4) Після набрання законної сили вироку чи рішення суду, постанови органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу за наслідками розгляду справи про адміністративне правопорушення.

5) У зв'язку з порушенням візового режиму.

6) У зв'язку з призовом на строкову військову службу.

7) У зв'язку зі смертю здобувача освіти та ін.

2.2. У випадку відрахування за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та академічної доброчесності згоду на відрахування дає студентське самоврядування.

2.2 Під час відрахування осіб, які навчались на контрактній основі, бухгалтерія Глухівського НПУ ім. О.Довженка повинна у тижневий строк після видання наказу про відрахування проінформувати замовника.

2.3. Особи, відраховані із Глухівського НПУ ім. О.Довженка до завершення навчання за освітньо-професійними програмами (освітньо-науковими), отримують академічну довідку встановленого МОН України зразка та оригінал документа про освіту, на підставі якого здійснювався прийом на навчання, а також інші документи (грамоти, дипломи тощо), які подавались до приймальної комісії, за проханням здобувача (в особовій справі залишаються копії).

2.4. До особової справи здобувача при відрахуванні вкладаються:

- витяг із наказу про відрахування;
- копія академічної довідки, підписаної керівництвом Глухівського НПУ ім. О.Довженка і скріпленої гербовою печаткою;
- залікова книжка, завірена деканом факультету (директором інституту), – для вступників до 2023 року;
- студентський квиток (за наявності);
- індивідуальний навчальний план;
- навчальна картка здобувача з зазначенням виконання здобувачем навчального плану, скріплена печаткою за підписом декана факультету (директора інституту).

3. Переведення та поновлення здобувачів

3.1 Особи, які навчаються у закладах вищої освіти (далі – ЗВО), можуть бути переведені з:

- одного ЗВО до іншого ЗВО;
- однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу;
- однієї форми здобуття освіти на іншу тощо.

Може розглядатися, як виняток, питання переведення з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за освітнім ступенем «Магістр», тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

Умовою переведення може бути складання академічної різниці (не більше 30 кредитів ЄКТС), включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої програми, проходження певних форм та/або етапів атестації випускників. Переведення здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, освітні (наукові) програми) того самого ступеня (рівня) на такий самий або молодший курс.

3.2. Поновлення до складу здобувачів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми здобуття освіти. Враховуючи суттєві зміни у системі вищої освіти, переліку

спеціальностей та програмах, за якими здійснюється підготовка у ЗВО, при поновленні на певну спеціальність та курс виходять із можливості претендента успішно виконувати навчальний план підготовки за певним освітнім рівнем та спеціальністю.

3.3. Переведення здобувачів та поновлення на навчання осіб, які були відраховані з ЗВО, може проводитися за денною формою, як правило, переважно під час канікул, за заочною (дистанційною) формою – може проводитися протягом року, як правило, до початку настановної сесії.

Виключення можуть складати здобувачі, які працюють за спеціальністю, за якою навчаються, або за попередньо здобутим фахом.

3.4. Переведення та поновлення до складу здобувачів здійснюється наказом керівника (ректора) на підставі рішення приймальної комісії з метою врахування вимог до вступників на відповідні освітні програми (ч.5 ст.46 ЗУ «Про вищу освіту» в редакції Закону № 2745-VIII від 06.06.2019) або вченої ради (у разі зміни джерела фінансування).

3.5 Переведення здобувачів з одного ЗВО до іншого здійснюється за згодою ректорів обох ЗВО.

Переведення з одного ЗВО до іншого, з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми здобуття освіти на іншу та поновлення здобувачів проводиться в межах ліцензованого обсягу з урахуванням затвердженого плану прийому на навчання за державним замовленням.

3.6 Переведення (поновлення) осіб на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, здійснюється:

1) рішенням приймальної комісії окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, згідно з Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 року № 1224;

2) на конкурсних засадах за умови наявності таких вакантних місць (рішенням ученої ради університету).

Інформація про наявність вакантних місць державного замовлення доводиться на інформаційних стендах (ресурсах) деканатів (інститутів) не пізніше як через тиждень після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

Переведення здобувачів та поновлення до складу здобувачів на вакантні місця державного замовлення здійснюється на підставі особистої заяви, яку здобувачі подають у відповідний деканат, як правило, протягом місяця після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

Для попереднього та всебічного розгляду питань переведення здобувачів та поновлення до складу здобувачів на місця державного замовлення, на факультеті (інституті) під головуванням декана (директора) створюється комісія, до складу якої входять заступники декана (директора), гаранті програм, представники профспілкових органів та органів студентського самоврядування, інші працівники факультету (інституту). Рішення зазначеної комісії факультету

(інституту) оформляються відповідним протоколом.

Прийняття рішення про переведення та поновлення до складу здобувачів на вакантні місця державного замовлення можливе тільки у межах спеціальності, за якою особи, які подали заяви, здобувають відповідний освітній ступінь.

За поданням декана/директора відповідного факультету (інституту) рішення про переведення здобувачів на вакантні місця державного замовлення схвалюються вченою радою Глухівського НПУ ім. О.Довженка на конкурсних засадах серед таких категорій здобувачів освіти:

- 1) діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків;
- 2) інваліди I-II груп;
- 3) особи, які крім випадків, визначених в підпунктах 1) та 2), відповідно до чинного законодавства України мають право зарахування до закладів вищої освіти поза конкурсом;
- 4) особи, які мають більш високий середній бал навчання за підсумками всіх екзаменаційних сесій.

Рішення про переведення для навчання без відриву від виробництва на вакантні місця державного замовлення для осіб, що зазначені в підпункті 4) вище наведеного переліку, може бути прийнято, якщо вони працюють не менше одного року за обраною спеціальністю.

В окремих випадках (смерть одного з батьків, різке погіршення матеріального стану сім'ї, в якій проживає здобувач, що підтверджуються відповідними довідками, тощо) вчена рада університету за поданням комісії факультету може прийняти рішення про пріоритетне переведення на вакантні місця державного замовлення інших категорій здобувачів.

За відсутності таких вакантних місць і наявності вакантних місць ліцензованого обсягу підготовки зі спеціальності зазначені особи за їх згодою можуть бути переведені/поновлені до Глухівського НПУ ім. О.Довженка з повною оплатою вартості за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб.

3.7 Переведення та поновлення здобувачів на перший курс на місця державного замовлення не здійснюється.

Поновлення здобувачів денної форми здобуття освіти здійснюється на той самий або менший курс, з якого ці здобувачі були відраховані, відповідно до встановленої академічної різниці.

3.8. Особи, які навчаються в державному закладі вищої освіти на договірній основі з повною оплатою вартості за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних ЗВО за умови згоди замовників, що фінансують навчання.

3.9. Особи, які навчаються в недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені до Глухівського НПУ ім. О.Довженка на договірній основі з повною оплатою вартості навчання.

3.10. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми (ч.5 ст. 46 ЗУ «Про освіту»).

3.11. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України (ч.6 ст.46 ЗУ «Про вищу освіту»).

3.12. Переведення та поновлення може здійснюватися на вакантні місця на контрактній основі з повною оплатою вартості навчання на підставі співбесіди з метою встановлення рівня базової підготовки.

3.13. Переведення здобувачів, що навчаються за двосторонніми або тристоронніми угодами (контрактами) на іншу спеціальність (освітню програму) чи форму здобуття освіти, або в інший ЗВО здійснюється за умови внесення відповідних змін до контрактів з дотриманням вимог чинного законодавства.

4. Порядок переведення здобувачів та оформлення особових справ

4.1. Здобувач, який бажає скористатися процедурою переведення до іншого навчального закладу, подає на ім'я ректора цього ЗВО заяву про переведення із письмовою згодою на цій заяві ректора (директора) закладу, де навчається (підпис ректора чи директора на заяві скріплюється печаткою).

4.2. Під час переведення до Глухівського НПУ ім. О.Довженка заява здобувача розглядається за поданням декана (директора) відповідного факультету (інституту) на засіданні приймальної комісії. Рішення приймальної комісії оформляється відповідним протоколом. Позитивне рішення щодо заяви і надання можливості ліквідації академічних розбіжностей, здійснення у п'ятиденний термін розрахунків відповідно до фінансових умов контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, підтверджується наказом ректора за поданням декана факультету (директора інституту), згідно з яким здобувач допускається до занять та складання академічної різниці.

4.3. Зарахування здійснюється за умови ліквідації академічних розбіжностей у встановлений термін, що підтверджується відповідним наказом.

До ЗВО, в якому здобувач раніше навчався, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи.

Усі дії з організації переведення здобувача покладаються на деканат факультету (інституту).

Після надходження до Глухівського НПУ ім. О.Довженка запиту щодо переведення здобувача до іншого ЗВО ректор за поданням декана факультету (директора інституту) видає наказ про його відрядження і доручає деканату факультету (дирекції інституту) оформлення, а відділу кадрів надсилання у тижневий термін до іншого ЗВО особової справи здобувача.

У Глухівському НПУ ім. О.Довженка залишаються:

- запит про надсилання особової справи здобувача;
- копія академічної довідки та навчальної картки здобувача;
- залікова книжка /індивідуальний навчальний план;

– список пересланих документів.

Збереження зазначених документів здійснюється у Порядку, визначеному для збереження особових справ здобувачів.

4.4. Під час переведення здобувача до Глухівського НПУ ім. О.Довженка після отримання особової справи здобувача декан факультету (директор інституту) здійснює оформлення особової справи здобувача. У навчальній картці здобувача після запису про відрахування з попереднього місця навчання вноситься запис: "Переведений до Глухівського НПУ ім. О.Довженка (наказ №__ від __ р.). Нижче вказується інформація щодо ліквідації академічної розбіжності, семестр навчання і перелік навчальних дисциплін з обсягами вивчення і формами звітності.

4.5. Ліквідація академічної різниці може здійснюватися в зазначений деканатом (дирекцією) термін, але не пізніше завершення першого семестру після переведення – для денної форми здобуття освіти і першого року – для заочної.

Особи, які не ліквідували академічну різницю у встановлені терміни, відраховуються з університету у зв'язку з невиконанням індивідуального навчального плану.

Ліквідація академічної різниці здійснюється у відповідності до розділу 4 цього порядку.

4.6. Здобувачу, який переведений до Глухівського НПУ ім. О.Довженка з іншого закладу, видається індивідуальний навчальний план із перезарахованими освітніми компонентами та відповідними оцінками, одержаними ним в іншому ЗВО. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету (директор інституту) на підставі академічної довідки за умови відповідності програмним вимогам (див. розділ 4 цього Положення).

Під час переведення здобувача в межах Глухівського НПУ ім. О.Довженка його залікова книжка не переоформлюється, а на сторінці відповідного семестру зазначається факт переведення.

4.7. До особової справи здобувача, переведеного з іншого ЗВО вкладаються:

- 1) заява здобувача про переведення;
- 2) витяг із протоколу приймальної комісії;
- 3) витяги з наказів, згідно з якими здобувач допускається до занять та переводиться до Глухівського НПУ ім. О.Довженка або в межах університету;
- 4) копія запиту до іншого ЗВО про надання особової справи здобувача;
- 5) академічна довідка;
- 6) письмова згода замовника, якщо здобувач навчається на договірних засадах.

До особової справи здобувача, який переведений у межах Глухівського НПУ ім. О.Довженка, вкладаються тільки документи за п.п. 1, 2, 3 та 6 з переліку.

5. Порядок поновлення здобувачів та оформлення особових справ

5.1. Особа, яка бажає поновити своє навчання у Глухівському НПУ ім. О.Довженка, подає на ім'я ректора заяву про поновлення із зазначенням спеціальності та освітньої програми, академічну довідку.

5.2. Заява про поновлення за поданням декана факультету (директора інституту) розглядається на засіданні приймальної комісії у терміни, які не повинні перевищувати двох тижнів, і заявникові повідомляються умови поновлення або причина відмови (відсутність вакантних місць, великі академічні розбіжності у навчальних планах тощо). Рішення приймальної комісії оформляється протоколом.

5.3. За умови позитивного рішення за заявою і надання можливості ліквідації академічної розбіжності ректор Глухівського НПУ ім. О.Довженка, після здійсненим у п'ятиденний термін розрахунків за фінансовими умовами контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, за поданням декана відповідного факультету (директора інституту) видає наказ про поновлення на навчання.

5.4. Здобувачу, який поновлений на навчання у Глухівському НПУ ім. О.Довженка, видається індивідуальний навчальний план студента з перерахованими предметами та відповідними оцінками, індивідуальна відомість з переліком освітніх компонентів академічної різниці.

5.5. Після видання наказу про поновлення здобувача на навчання деканат факультету (інституту) формує та передає у відділ кадрів особову справу (запит про надання особової справи із ЗВО попереднього навчання не направляється), до якої вкладаються:

- заява про поновлення;
- витяг з протоколу засідання приймальної комісії;
- витяг із наказу, згідно з яким здобувач поновлений на навчання;
- оригінал документа про відповідну попередню освіту або його завірена ксерокопія (ксерокопія завіряється за оригіналом університетом або у встановленому порядку) та довідка ЗВО, в якому зберігається оригінал;
- академічна довідка;
- договір про навчання, якщо особа поновлена на навчання на договірній основі, із зазначенням умов оплати;
- навчальна картка здобувача.