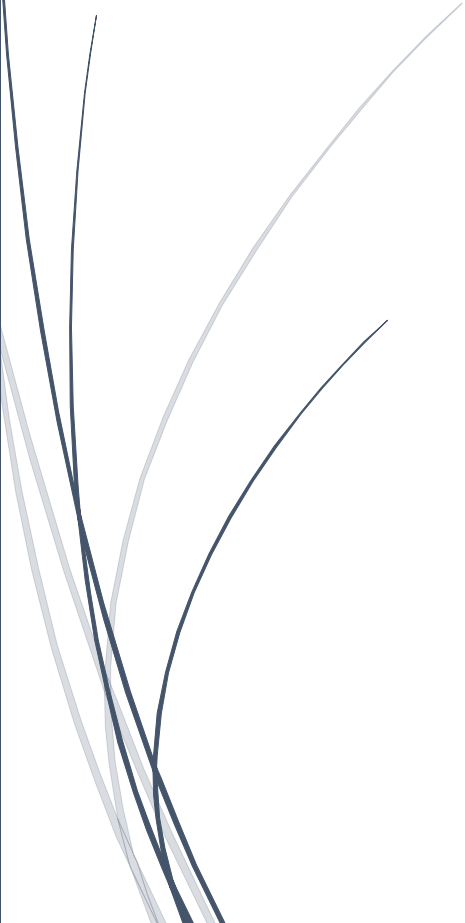




1.1.2018

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ У СЕЛИДІВСЬКОМУ ГІРНИЧОМУ ТЕХНІКУМІ

Дана Інструкція розроблена на підставі «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»



admin
СЕЛИДОВЕ, 2020

**ІНСТРУКЦІЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ТА
ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ У
СЕЛИДІВСЬКОМУ ГІРНИЧОМУ ТЕХНІКУМІ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СЕЛИДІВСЬКИЙ ГІРНИЧИЙ ТЕХНІКУМ

«Затверджено»

Директор Селидівського
гірничого технікуму

_____ А. В. Цеватенко

«__» _____ 2018 рік

**ІНСТРУКЦІЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ТА
ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ У
СЕЛИДІВСЬКОМУ ГІРНИЧОМУ ТЕХНІКУМІ**

м. Селидове,

2018

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ У СЕЛИДІВСЬКОМУ ГІРНИЧОМУ ТЕХНІКУМІ

1. Загальні положення

1.1 Дана Інструкція розроблена на підставі «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.08.1996 за № 427/1452), з врахуванням вимог «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2.06.1993 р. за №161 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.11.1993 р. за № 173), «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих навчальних закладах освіти», затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 6.06.1996 р. за № 191/153 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.06.1996 р. за № 325/1350).

1.2 Ця Інструкція регулює питання:

- 1) переведення студентів, які навчаються у Селидівському гірничому технікумі (*далі – технікум*) за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, з одного напрямку підготовки на інший;
- 2) переведення студентів, які навчаються в Технікумі за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, з однієї спеціальності на іншу;
- 3) переведення на навчання до Технікуму студентів, які навчаються у інших вищих навчальних закладах України;
- 4) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з інших вищих навчальних закладів України;
- 5) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Технікуму;
- 6) переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця за державним замовленням;
- 7) допуску до навчання студентів, які отримали академічну відпустку, після її завершення;
- 8) переведення студентів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

1.3 Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії):

- переведення студентів, які навчаються в Технікумі за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, з однієї спеціальності на іншу на першому та випускному курсах;
- переведення студентів, які навчаються в Технікумі за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, з одного напрямку на інший на першому та випускному курсах.

1.4 Студенти, які навчались в неакредитованих вищих навчальних закладах, не мають права поновлення/переведення на навчання до Технікуму.

1.5 Допуск до навчання після закінчення академічної відпустки і поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання, і, якщо причини відрахування не були пов'язані з невиконанням навчального плану і академічною

неуспішністю, на той же курс і семестр, з якого студент був відрахований (отримав право на академічну відпустку).

Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані і, як правило, на умовах контракту.

Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчалися до оформлення відпустки.

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

1.6 Поновлення на навчання та переведення (з інших вищих навчальних закладів, на іншу форму навчання) студентів, які навчаються (навчалися) за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст, здійснюється виключно на ту ж спеціальність за якою здійснювалась підготовка.

1.7 Розгляд заяв студентів та осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів, щодо їх переведення та поновлення на навчання, заяв студентів, які отримали академічну відпустку, про допуск до навчання після її завершення, повинен проводитися у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

1.8 Переведення студентів (крім переведення студентів на наступні курси і переведення на навчання за кошти державного замовлення), а також поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Технікуму чи з інших акредитованих ВНЗ, здійснюється виключно під час літніх або зимових канікул.

Підставою для поновлення і переведення студентів у випадках передбачених частинами 1-4, пп.1.2 цієї Інструкції є рішення Приймальної комісії Технікума.

1.9 У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення студентів, повинно враховуватись необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

Не допускається переведення/поновлення студентів випускних курсів на навчання за державним замовленням після подання до МОН України показників випуску фахівців поточного навчального року.

1.10 Студенти, які навчаються в Технікумі на договірній основі з оплатою за рахунок міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб, можуть бути переведені (поновлені та допущені до занять після завершення академічної відпустки) у порядку, встановленому цією Інструкцією, за згодою замовників, що фінансують їх підготовку.

2. Надання права на переведення (поновлення)

2.1 Ініціатором розгляду справ про поновлення, переведення та допуску до навчання (частини 1-7 пп. 1.2 цієї Інструкції) є студент (особа, яка бажає поновитися на навчання).

Заява щодо поновлення/переведення на навчання має подаватися не пізніше ніж за один місяць до дати передбачуваного початку навчання.

Заява щодо допуску до навчання студента, у якого завершується термін академічної відпустки, разом із висновком ЛКК про можливість продовження навчання (якщо відпустка була надана за станом здоров'я), подається не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну відпустки. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Технікуму.

2.2 Переведення на навчання до Технікуму студентів, які навчаються в інших вищих навчальних закладах (незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності) здійснюється за згодою директора вищого навчального закладу, у якому навчається студент.

Переведення на навчання на інший напрям підготовки фахівців (на іншу спеціальність) студентів Технікуму, підготовка за якими провадиться різними факультетами (інститутами, коледжами), здійснюється за згодою директора Технікуму, у якому навчається студент.

До заяви студента додаються

- **для поновлення на навчання:** академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалась);

- **для переведення на навчання до Технікуму:** копія навчальної картки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія залікової книжки; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалась);

- **для переведення на навчання з однієї форми навчання на іншу за тим самим напрямом підготовки (спеціальністю):** копія залікової книжки; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась);

- **для переведення на вакантні місця державного замовлення студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб (за тим самим напрямом підготовки/спеціальністю):** копія залікової книжки; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання; характеристика куратора групи; характеристика-рекомендація органу студентського самоврядування; документи щодо матеріального стану студента (за потреби);

- **для допуску до занять після завершення академічної відпустки за станом здоров'я:** висновок ЛКК студентської поліклініки (денна форма навчання) або висновок ЛКК поліклініки за місцем проживання (заочна форма навчання) про те, що стан здоров'я дозволяє продовжувати навчання за обраним напрямом/спеціальністю.

2.3 Розгляд справ щодо поновлення/переведення здійснюється:

- **Приймальною комісією Технікуму:** розгляд заяв студентів щодо їх переведення на навчання до Технікуму, переведення з одного напряму підготовки на інший (з однієї спеціальності на іншу), а також заяв осіб, які були відраховані з інших вищих навчальних закладів України і бажають поновитися на навчання в Технікумі.

- **директором технікуму:** розгляд заяв студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, щодо переведення на вакантні місця за державним

замовленням - *за поданням завідуючого відділенням* (з врахуванням висновків органів студентського самоврядування).

- **директором технікуму** (за поданням заступника з навчальної роботи):

- а) розгляд заяв студентів щодо їх переведення з однієї форми навчання на іншу (за тим же напрямом підготовки, за тією ж спеціальністю);
- б) розгляд заяв осіб, які були відраховані з Технікуму, на поновлення до складу студентів за тим же напрямом підготовки (за тією ж спеціальністю);
- в) розгляд заяв студентів, яким було надано академічну відпустку(повторний курс навчання), про допуск до навчання;
- г) розгляд питань про переведення студентів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання).

2.4 В клопотаннях осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю), на яку планується поновлення/переведення (допуск до навчання);

- наявність вакантних місць державного замовлення на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю) – якщо в заяві вказане навчання за державним замовленням;

- можливість поновлення/переведення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з врахуванням встановленої академічної різниці;

2.5 Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням заступника з навчальної роботи на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (навчальній картці) студента за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення, поновлення або допуску до навчання.

Результати попереднього навчання зараховуються студенту за умови відповідності навчальних програм (програм практик, курсових робіт/проектів) кількості кредитів та форм підсумкового контролю до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання.

Рішенням директором технікуму (педагогічної ради технікуму), за мотивованим поданням випускової кафедри, студенту, який поновлюється/переводиться на навчання, можуть бути зараховані також навчальні дисципліни (практики), заключні форми контролю і зміст яких (очікувані результати навчання), описані в академічній довідці і в навчальному плані, співпадають, а зафіксований в академічній довідці обсяг кредитів складає не менш як 75 відсотків від кредитного виміру в навчальному плані.

Особам, які були відраховані з Технікуму за невиконання навчального плану або академічну неуспішність, а також студентам, які були залишені на повторне навчання у семестрі, на який вони поновлюються на навчання, можуть бути перезараховані тільки ті дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре».

Не перезараховуються навчальні дисципліни (практики, інші види навчальної роботи студента), які були опановані студентом під час навчання за програмою більш низького освітньо-кваліфікаційного рівня, або у ВНЗ рівень акредитації якого не

відповідає освітньо-кваліфікаційному рівню, на який поновлюється/переводиться студент.

2.6 Якщо повноваження щодо розгляду заяви студента (особи, яка бажає поновитися на навчання) віднесені до відання Приймальної комісії Технікуму (див. п. 2.3 Інструкції), завідуючий відділенням, до якого надійшла заява, має повідомити заявника про цю обставину, а також надати інформацію щодо дати наступного засідання Приймальної комісії Технікуму. У всіх інших випадках заяви щодо поновлення/переведення мають бути розглянуті визначеними в п.2.3 відповідальними особами у термін не більш ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більш ніж два тижні від дати подачі.

2.7 При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу за обраними напрямом (спеціальністю) та формою навчання;
- згода керівника вищого навчального закладу, у якому навчається студент;
- згода замовника, що фінансує підготовку - у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- інші чинники які характеризують студента, зокрема характеристика-рекомендація органів студентського самоврядування технікуму.

Переведення на вакантні місця державного замовлення студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, здійснюється на конкурсній основі (за рейтингом). При прийнятті рішення додатково враховуються: показники успішності, наукові та творчі досягнення, участь у громадському житті технікуму, відгук органів студентського самоврядування та характеристика куратора групи.

Відсутність трудового стажу, форма навчання за попереднім напрямом підготовки (спеціальністю), вік і стать особи, яка бажає бути поновленою або переведеною, не можуть бути підставою для відмови.

2.8 Умови зарахування до складу студентів (переведення, допуску до навчання) або причина відмови мають бути повідомлені заявникові директором технікуму у триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

Примітка: заявникам, які претендували на поновлення (або переведення на навчання) на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на місця державного замовлення, має бути надане право поновлення (переведення на навчання) за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

2.9 Якщо для особи, щодо поновлення, переведення або допуску до навчання якої Приймальною комісією (або повноважною, згідно п. 2.3 Інструкції особою) прийняте позитивне рішення, визначена наявність академічної різниці, директором технікуму видається розпорядження про допуск до складання академічної різниці із встановленням терміну складання академічної різниці, яке доводиться до відома заявника і відповідальних осіб.

Граничним терміном ліквідації академічної різниці, як правило, є останній день перед початком занять у семестрі, на який здійснюється поновлення/переведення. Інший термін ліквідації академічної різниці, за наявності об'єктивних підстав, може бути встановлений розпорядженням директора технікуму.

Особа, яка не ліквідувала академічну різницю до початку навчальних занять позбавляється права на поновлення (переведення).

3. Видача наказів та оформлення документів

3.1 Проект наказу про поновлення, переведення, допуск до навчання подається на підписання до дати початку навчання, визначеної у рішенні Приймальної комісії (повноважної особи).

У випадку наявності академічної різниці наказ підписується після її складання студентом, але не пізніше ніж через 10 днів після початку навчання у відповідному навчальному році (семестрі).

3.2 Переведення на навчання студентів які навчаються на договірній основі (з оплатою за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб), здійснюється з обов'язковим унесенням відповідних змін до умов договору (контракту).

У випадку, коли студент, що перебував на повторному навчанні або академічній відпустці, навчається на контрактній основі, після отримання допуску до навчання до діючого договору/контракту вносяться відповідні зміни (оформлюється додаткова угода про подовження терміну дії договору/контракту до дати закінчення навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем).

3.3 Якщо упродовж 5 днів після реєстрації наказу про поновлення на навчання (переведення, або допуск до навчання) за кошти юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до діючого договору/контракту), наказ скасовується.

3.4 Студенту, який був поновлений на навчання, переведений з іншого вищого навчального закладу (з іншого напряму підготовки/спеціальності, з іншої форми навчання), видається залікова книжка з проставленими Perezархованими результатами попереднього навчання (навчальними дисциплінами, курсовими роботами/проектами, практиками тощо) з відповідними оцінками (балами). Perezарховання дисциплін підтверджується підписом завідуючого відділенням.

3.5 До особової справи студента вкладаються: копія наказу про переведення або поновлення (про допуск до навчання), заява, а також навчальна картка, академічна довідка(для студентів інших ВНЗ), рішення про Perezарховання результатів навчання, копія розпорядження про допуск до складання академічної різниці, примірник договору про надання освітніх послуг (якщо такий укладався), інші необхідні документи.

4. Переведення на наступний курс (рік навчання)

4.1 Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст, на наступний курс (на наступний рік навчання) здійснюється розпорядженнями директора технікуму, на яких навчаються студенти за відповідними напрямами підготовки та спеціальностями.

На наступний курс (рік навчання) переводяться студенти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року і склали всі передбачені планом екзамени та заліки.

Датою переведення є наступний день після завершення, згідно затвердженого графіку навчального процесу, виконання студентами всіх видів навчального навантаження студента (теоретичне навчання, самостійна робота, екзаменаційна

сесія, навчальні та виробничі практики), запланованих на відповідний рік (курс), але не може бути більш пізньою ніж дата початку нового навчального року.

4.2 Проект перевідного розпорядження (окремо за денною і заочною формами навчання) подається завідуючим відділення не пізніше як через 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік, виду навчального навантаження студента (екзаменаційна сесія, навчальна та/або виробнича практика).

4.3 Студентам, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, розпорядженням директора технікуму встановлюється термін її ліквідації, як правило – до початку нового навчального року.

За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) розпорядженням, наказами по технікуму студенту може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніш як упродовж 3 тижнів після початку нового навчального року.

4.4 Переведення на наступний курс студентів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії, і ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року, а відповідний проект перевідного розпорядження подається завідуючим відділенням на підписання упродовж не більш як 5 днів від дати переведення.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з технікуму. Проект наказу про відрахування подається завідуючим відділенням на підпис директору технікуму відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) студент не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням директора, може бути надане право на повторне навчання, або академічна відпустка.

5. Заключні положення

5.1 Форми наказів про поновлення та переведення студентів, наказів про допуск до навчання після завершення академічної відпустки, розпоряджень щодо переведення студентів, а також порядок їх підписання визначаються «Положенням про порядок підготовки і підписання наказів про рух студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів молодший спеціаліст Селидівського гірничого технікуму»

Підготовлено методичною радою технікуму і узгоджено з студентськими органами самоуправління, з юристом, а також з відділом кадрів.

Проект вносить:

Голова методичної ради технікуму _____ П. П. Міснікас

ПОГОДЖЕНО:

Відділ кадрів технікуму _____ В. М. Сьоміна

Юрист _____

Голова студентського самоврядування _____