

Затверджено
Вченою радою ДДМА
26.06.2019 р.
протокол № 13
Введено в дію
наказом від
08.07.2019 р.№ 50

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» і визначає порядок переведення, відрахування студентів, які навчаються в Донбаській державній машинобудівній академії (далі – Академії), а також осіб, що переводяться (поновлюються) в Академію з інших закладів вищої освіти (ЗВО).

1.2 Це Положення регулює питання переведення на навчання в Академії студентів, які навчаються за ступенем вищої освіти бакалавр, а також питання відрахування та поновлення на навчання в Академії осіб, які навчались за ступенями бакалавр, магістр.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти з передбачених законом підстав у порядку, визначеному цим Положенням;

переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, обумовлені зміною вищого навчального закладу та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням;

переривання навчання – призупинення прав та обов'язків осіб, що здобувають вищу освіту, у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи (за станом здоров'я, проходженням військової служби в особливий період, призовом на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та призовом на строкову військову службу (зокрема, у разі втрати права на відстрочку від неї), навчанням чи стажуванням в інших освітніх і наукових установах зокрема, іноземних тощо) у порядку, визначеному цим Положенням;

поновлення до складу студентів – відновлення статусу здобувача вищої освіти з урахуванням набутих раніше результатів навчання у порядку, визначеному цим Положенням.

1.4 Переведення, відрахування, переривання навчання здобувачів вищої освіти та поновлення відрахованих осіб на навчання в Академії здійснюється ректором у порядку, передбаченому цим Положенням.

1.5 Поновлення та переведення на навчання іноземних громадян регламентується законодавством щодо умов їх навчання в Україні.

1.6 Переведення, поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

1.7 Переведення, відрахування та поновлення на навчання здійснюється наказом ректора Академії за погодженням з органами студентського самоврядування.

2 ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Переведення студентів з одного ЗВО до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох ЗВО.

2.2. Переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах Академії здійснює ректор.

2.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані із ЗВО, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.4. Особи, які вступили до ЗВО і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

Під час проведення конкурсу правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету користуються:

діти-сироти; діти, позбавлені батьківського піклування; діти-інваліди;
особи із багатодітних, малозабезпечених та неповних сімей;
учасники АТО, діти учасників АТО;
студенти, які досягли високих успіхів у навчанні.

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 місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.5. Особи, які навчаються в державному ЗВО на договірній основі з оплатою 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. 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 даному чи іншому ЗВО на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

2.6. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному ЗВО, можуть бути переведені до державних ЗВО на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному ЗВО на договірній основі (п.2.5).

2.7. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних ЗВО, не користуються правом переведення до державних ЗВО.

2.8. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тристоронніх (студент, заклад освіти 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 ЗВО до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.9. Переведення студентів на перший курс ЗВО забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись МОН України.

2.10. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора ЗВО, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того ЗВО, до якого він бажає перевестись.

2.11. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор ЗВО 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.

2.12. Ректор ЗВО, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу ЗВО, від якого надійшов запит. У ЗВО, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

2.13. Ректор ЗВО, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

2.8 У разі закінчення терміну дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності, напряму підготовки) та неотримання ЗВО нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого ЗВО, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

2.8.1. Переведення здобувачів до вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету здійснюється в межах ліцензованого обсягу.

2.8.2. Керівник ЗВО, в якого закінчився строк дії сертифіката про акредитацію певної освітньої програми і який не отримав нового сертифіката

про акредитацію такої програми, зобов'язаний поінформувати про це здобувачів у строк, що становить не менш як 30 днів до закінчення строку дії сертифіката про акредитацію. Інформація про закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката розміщується на офіційному веб-сайті МОН.

2.8.3. Здобувачі мають право для завершення навчання самостійно обирати ЗВО, який здійснює підготовку за відповідним ступенем вищої освіти (освітньо-кваліфікаційним рівнем), спеціальністю (напрямом підготовки) та формою навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету і в якому відповідна освітня програма акредитована.

Здобувач, який має намір перевестися до іншого ЗВО, особисто подає на ім'я керівника такого закладу заяву про переведення.

Після подання заяви керівник ЗВО видає наказ про зарахування здобувача на навчання, який верифікується в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, і встановлює строк ліквідації академічної різниці (розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані за спеціальністю (напрямом підготовки), за якою здобувач навчався, і навчальному плані за спеціальністю (напрямом підготовки), за якою буде навчатися) не пізніше ніж дата закінчення першого після зарахування здобувача семестрового контролю згідно з навчальним планом за спеціальністю (напрямом підготовки) відповідного курсу (року навчання) за новим місцем навчання.

При цьому переведення здобувачів:

не потребує погодження з керівником ЗВО за попереднім місцем навчання;

може здійснюватися протягом навчального року та під час канікул.

2.8.4. ЗВО, до якого переводиться здобувач на навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, має право самостійно здійснювати перерозподіл між формами навчання вакантних місць за однією спеціальністю (напрямом підготовки) з подальшим інформуванням про це центрального органу виконавчої влади чи іншого органу, до сфери управління якого він належить.

У разі відсутності у ЗВО вакантних місць за спеціальністю (напрямом підготовки), на яку здійснюється переведення здобувача на навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, переведення може здійснюватися шляхом перерозподілу вакантних місць за іншими спеціальностями (напрямами підготовки) відповідних курсів (років навчання). У такому випадку ЗВО звертається з клопотанням до центрального органу виконавчої влади чи іншого органу, до сфери управління якого він належить, який здійснює відповідний перерозподіл вакантних місць.

У разі відсутності вакантних місць за іншими спеціальностями (напрямами підготовки) відповідних курсів (років навчання) керівник ЗВО

звертається до центрального органу виконавчої влади чи іншого органу, до сфери управління якого належить такий заклад:

із запитом щодо перерозподілу державного замовлення між ЗВО - у разі, коли ЗВО, у якого закінчився строк дії сертифіката про акредитацію певної освітньої програми і який не отримав нового сертифіката про акредитацію такої програми, та ЗВО, до якого переводиться здобувач, належать до сфери управління одного державного замовника;

з пропозицією щодо перерозподілу державного замовлення між державними замовниками в установленому законодавством порядку - в разі, коли ЗВО, у якого закінчився строк дії сертифіката про акредитацію певної освітньої програми і який не отримав нового сертифіката про акредитацію такої програми, та ЗВО, до якого переводиться здобувач, належать до сфери управління різних державних замовників.

У разі потреби питання фінансування додаткового обсягу державного замовлення вирішуються в установленому законодавством порядку.

2.8.5. Здобувачі, які зараховані на навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету за денною формою навчання і за попереднім місцем навчання отримували стипендію, мають право починаючи з дати зарахування до ЗВО за новим місцем навчання подати до стипендіальної комісії такого закладу заяву про нарахування їм стипендії починаючи з місяця зарахування.

Рішення щодо виплати стипендії приймається стипендіальною комісією ЗВО на підставі документів, які подаються здобувачем (залікова книжка; наказ про призначення стипендії за результатами останнього семестрового контролю; виписка з банківського рахунка про виплачену стипендію за попередні місяці; документи, що підтверджують право особи на отримання пільг і гарантій, визначених законодавством для окремих категорій громадян; інші документи, визначені стипендіальною комісією).

Керівник ЗВО за новим місцем навчання здійснює контроль за вжиттям заходів до запобігання випадкам отримання стипендії у кількох ЗВО одночасно.

2.8.6. Здобувачі, які зараховані на навчання за денною формою навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, з дати зарахування до ЗВО за новим місцем навчання зберігають право на отримання державних пільг і гарантій, визначених законодавством для окремих категорій громадян, які вони мали за попереднім місцем навчання, а також набувають відповідних прав у разі зміни їх статусу.

2.8.7. Академічна різниця, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальних планах за спеціальністю (напрямом підготовки), за якою здобувачі навчалися, і навчальних планах за спеціальністю (напрямом підготовки), за якою будуть навчатися за новим місцем навчання, не вважається академічною заборгованістю на період, визначений для її ліквідації наказом керівника ЗВО.

2.8.8. Відрахування здобувачів із ЗВО за попереднім місцем навчання або у разі, коли академічна різниця не ліквідована ними в установлений строк

за новим місцем навчання, верифікація наказу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, оформлення документів під час переведення, визначення порядку видачі документа про освіту, вирішення інших питань, що виникають під час переведення здобувачів, здійснюються у порядку, встановленому МОН.

2.9. Переведення студентів, які навчаються за другим (магістерським) рівнем з однієї спеціальності на іншу заборонено.

Ректори закладів вищої освіти можуть розглядати, як виняток, питання про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за другим (магістерським) рівнем тільки за умови переведення на ті ж спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

3 ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1 Підставою для відрахування здобувача вищої освіти з Академії є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка сплачує його навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законодавством.

3.2 Студенти, які в установлений термін не склали екзаменаційну сесію, відраховуються за невиконання навчального плану. Якщо студент з поважних причин або за станом здоров'я не зміг своєчасно скласти відповідні заліки або екзамени, він повинен протягом трьох днів від виникнення таких причин повідомити деканат. Інакше студент є таким, що має академічну заборгованість.

3.3 Студент, який не склав академічну заборгованість до початку нового семестру, відраховується з Академії за невиконання навчального плану на підставі подання декана факультету. У ньому зазначають, які саме екзамени та заліки студент не склав.

3.4 Якщо після закінчення терміну академічної відпустки студент не приступив до занять і не надав довідок, за якими йому продовжено термін відпустки, він підлягає відрахуванню, як такий, що не приступив до занять після академічної відпустки.

3.5 Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка.

4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1 Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти відповідного рівня.

6.2 Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюють, як правило, під час канікул. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм заборонено. Ректор Академії має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

6.3 Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того ж рівня, з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або нижчий курс.

6.4 Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

6.5 Заява про поновлення розглядається протягом двох тижнів (не враховуючи канікулярний період). До заяви про поновлення додається академічна довідка.

За результатом її розгляду заявникові повідомляють умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причину відмови.

6.6 Ліквідація академічної різниці може бути умовою поновлення або передбачатись в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти впродовж першого семестру після поновлення.

6.7 Вимоги до документів осіб, які раніше навчалися за межами України, встановлюються Академією відповідно до законодавства України. При цьому обов'язковою є процедура нострифікації документа про здобуту освіти, яка здійснюється Міністерством освіти і науки України в установленому порядку.

6.8 Ректор поновлює на навчання здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування або з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених (для аспірантів та докторантів).

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

7.1 Особі, яка відрахована з Академії, видається академічна довідка встановленої форми та оригінал документа про раніше здобуту освіти. До особової справи студента в разі відрахування (переведення) вкладаються: копія академічної довідки, підписаної ректором Академії і скріпленої гербовою печаткою, завірена деканом факультету (директором центру) і скріплена печаткою за підписом декана (директора центру) навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним навчального плану.

7.2 Відомості про дисципліни, що вивчалися, курсові роботи та звіти з практик, заліки та екзамени, що складалися вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

7.3 Студенту, який до відрахування в Академії навчався в декількох вищих навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, отримані ним під час навчання в цих навчальних закладах. На цей випадок до академічної довідки перед переліком дисциплін, що складені в Академії, вносяться дисципліни, складені в інших вищих навчальних закладах із зазначенням назви цих закладів.

7.4 Студентам, які вибули з першого курсу Академії й не склали екзаменів та заліків видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

7.5 Студенту, який поновлений на навчання в Академії або переведений до неї, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування дисциплін здійснює декан факультету (директор центру).

7.6 До особової справи студента, переведеного з іншого вищого закладу вищої освіти або поновленого, вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка, оригінал документа про попередню освіту.

7.7 Реєстрація академічних довідок здійснюється в журналі реєстрації видачі академічних довідок. У ньому відображаються такі дані: порядковий реєстраційний номер; прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку, номер академічної довідки; спеціальність; курс навчання;

дата і номер наказу про відрахування; дата видачі; підпис особи, яка одержала довідку.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, проректор з науково-педагогічної,
навчальної та методичної роботи

А.М.Фесенко

Головний бухгалтер

І.А. Цюпа

Начальник відділу кадрів

Е.В. Грачьова

Юрист

С.О. Захаров