

Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

“Погоджено”

рішенням Вченої ради академії
протокол №3 від 22.02.2017 року



“Затверджено”

ректор Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії

I.M.Шоробура

ПОЛОЖЕННЯ

**про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення
здобувачів вищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії**

1. Загальні положення

1.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – академії), а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються ЗУ «Про вищу освіту», нормативними актами МОН України та «Положенням про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії» (далі – положення).

1.2. Відрахування, поновлення та переведення студентів здійснює ректор академії в межах наданих йому повноважень за поданням деканів факультетів та органів студентського самоврядування.

2. Відрахування студентів

2.1. Відповідно до ЗУ «Про вищу освіту» підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану (академічну неуспішність) якщо

студент:

- за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість і не ліквідував її в установлені деканатом терміни;

- отримав оцінку «незадовільно» при складанні академічної заборгованості перед комісією;

- отримав оцінку «незадовільно» при складанні атестаційного іспиту або при захисті дипломного проекту (роботи);

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між академією та здобувачем освіти, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

6) інші причини відрахування студента, зокрема:

- як такого, що не приступив до занять на першому курсі впродовж десяти днів від їх початку;

- як такого, що не приступив до занять після закінчення академічної відпустки;

- за станом здоров'я (на підставі висновку лікувально-консультативної комісії);

- порушення навчальної дисципліни (якщо студент впродовж одного місяця у семестрі не з'являвся на заняття та не інформував деканат про поважні причини своєї відсутності);

- порушення Правил внутрішнього розпорядку, визначених у Статуті, Правилах та інших нормах, що прийняті в академії і не суперечать чинному законодавству;

- у зв'язку з реорганізацією ВНЗ;

- у зв'язку з переведенням до іншого ВНЗ;

- у зв'язку з набуттям чинності вироку суду;

- у зв'язку з порушенням візового режиму;

- у зв'язку з призовом на військову службу (як правило, надається академвідпустка – див. п. 3.2);

- у зв'язку зі смертю.

2.1. Особа, відрахована з академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється МОН України.

2.3. Відрахування студентів за порушення Правил внутрішнього розпорядку погоджується з органами студентського самоврядування.

2.4. Відрахування неповнолітніх студентів (крім відрахування за академічну неуспішність) здійснюється за погодженням із службою у справах неповнолітніх при місцевих органах виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

3. Переривання навчання

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми з таких причин: за станом здоров'я; у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам на підставі відповідних документів в установленому порядку надається академічна відпустка.

За студентом, який навчався за рахунок коштів державного бюджету, на момент виходу його з академічної відпустки бюджетне місце зберігається.

3.2. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.3. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (ут. ч. іноземних держав) на умовах академічної мобільності може бути підставою для перерви у навчанні (академічні відпустки), якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між ВНЗ.

3.4. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України

чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

3.5. У випадку невиконання студентом індивідуального навчального плану з поважних причин, чи встановлення йому академічної різниці з навчальних дисциплін обсягом більше 30-ти кредитів ЄКТС (для студентів другого і старших курсів), студент може за власним бажанням залишитись на повторне навчання на цьому ж курсі (у межах ліцензованого обсягу ВНЗ) на компенсаційній основі.

При повторному навчанні декан одноосібно перезараховує навчальні дисципліни, які вже вивчені студентом і з яких він атестований позитивними оцінками, за умови відповідності їх обсягу.

4. Поновлення до складу студентів

4.1. Особа, яка відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право поновитися для продовження навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу на цю саму освітню програму або на іншу з виведенням академічної різниці в програмах навчання. Поновлення студентів на перший курс академії не дозволяється.

4.2. Поновлення до складу студентів здійснює ректор академії незалежно від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання на підставі поданих до приймальної комісії документів і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

4.3. Особа, яка навчалася за кошти державного бюджету та була відрахована з причин, не пов'язаних з академічною неуспішністю, невиконанням навчального плану та порушенням правил внутрішнього розпорядку університету, користується пріоритетним правом поновлення на місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, за умови його наявності.

Поновлення на навчання будь-якої особи на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

4.4. При відсутності вакантного місця державного замовлення особа, яка бажає продовжити навчання, може бути поновлена до складу студентів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

4.5. Студенти, які навчалися в неакредитованих ВНЗ, не користуються правом поновлення до академії.

4.6. Перелік документів на поновлення та термін їх подання встановлює приймальна комісія. Терміни і графік ліквідації академічної різниці в навчальних планах встановлює декан факультету.

4.7. Прийом документів і поновлення осіб до складу студентів здійснюється деканом факультету, як правило, під час канікул. Наказ про зарахування до складу студентів видається на підставі позитивного рішення декана та за умови ліквідації особою академічної різниці у навчальних планах. Порядок встановлення і ліквідації академічної різниці регламентується цим положенням.

4.8. Ректор академії має право поновити на *другий* курс студента, відрахованого з першого курсу, якщо його академічна заборгованість складає не більше 15 кредитів ЄКТС. Такому студенту деканат встановлює графік ліквідації академічної різниці.

4.9. Поновлення студентів, що раніше навчалися у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії на умовах договору, дозволяється тільки за умови відсутності боргу з плати за навчання за попередній період. Плата за навчання студента, який поновлюється, встановлюється на рівні плати для студентів першого курсу поточного навчального року.

Поновлення для проходження переддипломної практики, виконання і захисту дипломного проекту (роботи) проводиться за умови внесення студентом плати за останній семестр навчального року незалежно від

збереження чи зміни тематики проектування. Рішення про збереження або зміну теми дипломного проекту (роботи) приймає випускова кафедра. Тема затверджується наказом ректора.

5. Переведення студентів

5.1. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу, з курсу на курс в межах академії здійснює ректор за поданням декана. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул.

5.2. Переведення студентів, які навчаються за освітньою програмою бакалавра, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу, дозволяється якщо академічна різниця за навчальними планами може бути ліквідована в межах встановленого терміну.

5.3. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки магістра, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

5.4. Студенти акредитованих недержавних вищих навчальних закладів можуть бути переведені до академії на умовах, що передбачені для студентів державного вищого навчального закладу.

5.5. Студенти неакредитованих ВНЗ не користуються правом переведення до акредитованих ВНЗ.

5.6. Переведення студентів на перший курс навчання за ОПП бакалавра забороняється.

5.7. Переведення студентів, які навчаються за ОПП бакалавра на базі повної загальної середньої освіти, на навчання за ОПП бакалавра зі скороченим терміном на базі освітнього ступеню «молодший бакалавр» (молодший спеціаліст) забороняється.

5.8. За наявності двосторонніх (студент і університет), або тристоронніх (студент, академія і підприємство, організація, установа) угод, переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу в межах академії, або з будь-якого іншого вищого закладу освіти здійснюється за

умови внесення відповідних змін до цих угод або укладання нової угоди з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.9. У разі закінчення терміну дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та не отримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому КМУ.

5.10. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, галузі знань, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох вищих закладів освіти у такому порядку:

- студент, який бажає перевестися до іншого вищого закладу освіти, подає на ім'я ректора академії, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається із заявою до ректора того навчального закладу, до якого він бажає перевестись;

- до заяви студент додає виписку із навчальної картки за попередній період навчання, із зазначенням повних назв дисциплін, їх загального обсягу у кредитах ЄКТС (годинах), форм контролю та отриманих оцінок за національною шкалою оцінювання і шкалою ЄКТС;

- заява про переведення подається декану факультету і має бути розглянута впродовж двох тижнів. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови. Порядок ліквідації академічної різниці за навчальними планами визначається цим положенням;

- при позитивному рішенні про переведення студента, декан проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння їх загального обсягу та визначає академічну різницю. Перелік цих дисциплін включається до ІНПС на поточний семестр;

- до вищого навчального закладу, в якому студент навчався раніше, направляється запит щодо відправлення на адресу академії його особової

справи;

– ректор ВНЗ, у якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого навчального закладу. Після відрахування студента деканат виписує йому академічну довідку встановленої форми, в якій подається перелік усіх вивчених за попередній період дисциплін із зазначенням їх обсягу і отриманих оцінок за вітчизняною шкалою шкалою ЄКТС. Відділ кадрів у тижневий термін надсилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит;

– у вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються: копія академічної довідки; копія навчальної картки студента; залікова книжка (ІНПС); студентський квиток; список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів ідентичний із порядком зберігання особових справ студентів;

– ректор академії у разі переведення студента з іншого ВНЗ після одержання особової справи видає наказ про його зарахування до числа студентів.

5.11. Особам, які навчаються за кошти державного бюджету, у разі відсутності вакантних бюджетних місць при переведенні, можуть бути запропоновані вакантні місця, що фінансуються за рахунок інших джерел (за умови їх наявності), у межах ліцензованого обсягу.

5.12. Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно за результатами академічних досягнень студента (за загальним рейтингом) на конкурсних засадах з урахуванням їх соціального статусу. Кандидатури таких студентів висуваються деканом факультету за погодженням з органами студентського самоврядування. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету користуються студенти, для яких відповідними законами, указами Президента України та урядовими рішеннями встановлені такі пільги.

Заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

5.13. Процедура переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення включає такі етапи:

- декани оприлюднюють інформацію про наявність бюджетних місць у межах курсів та спеціальностей, а ректор оголошує конкурс на їх заміщення;

- студент, який претендує на вакантне місце державного замовлення, подає у відповідний деканат на ім'я ректора академії заяву про бажання взяти участь у конкурсі;

- деканат формує рейтинг претендентів з урахуванням академічних досягнень кожного з них за попередній період (у першому семестрі першого курсу – з урахуванням результатів вступних випробувань);

- деканат подає список претендентів і їх заяви для розгляду на засіданні студентської ради факультету (для денної форми навчання) і представлення в деканат виписки із протоколу її засідання;

- заяви претендентів розглядають на засіданні конкурсної комісії факультету у складі: декана, завідувачів кафедр факультету та голови студентської ради факультету (для денної форми навчання). За умови однакового рейтингу за результатами академічних досягнень (суми балів) перевага надається студентам-напівсиротам, дітям з багатодітних сімей, студентам, які беруть активну участь у науковій і творчій роботі академії за рекомендацією органів студентського самоврядування. Конкурсна комісія факультету подає ректору виписку з протоколу засідання зі своїми пропозиціями;

- ректор академії розглядає представлені документи та приймає рішення щодо переведення певної особи на вакантне місце державного замовлення;

- на підставі рішення ректора деканат готує проект наказу про переведення особи на бюджетну форму навчання.

5.14. Для осіб, які навчаються в академії на договірній основі з оплатою

за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств чи відомств, переведення на навчання за рахунок бюджетних асигнувань здійснюється за тих же умов та за обов'язкової згоди замовників, що фінансують підготовку.

6. Perezарахування дисциплін

6.1. При переведенні і поновленні на навчання часто виявляється академічне розходження між навчальним планом, за яким студент планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ці розходження можуть являти собою як академічну розбіжність з дисципліни, так і академічну різницю, що в цілому складає академічну заборгованість студента. Академічне розходження встановлює декан факультету, порівнюючи навчальний план, за яким студент навчався раніше і за яким має навчатися в академії. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчалися ним зовсім, становлять академічну різницю. Крім цього може скластися ситуація, коли студент в попередньому навчальному закладі атестований з певних дисциплін, які вивчаються в академії, до якої студент перевівся чи поновився, в поточному семестрі. У такому випадку виникає необхідність Perezарахування раніше вивчених дисциплін.

6.2. Perezарахування результатів раніше складених студентом дисциплін згідно з ІНПС здійснює декан факультету, шляхом порівняння відповідності змісту дисципліни ОПП, загального і обсягу в кредитах ЄКТС (годинах), форми підсумкового контролю.

Perezарахування дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданого акредитованим вищим навчальним закладом, чи на підставі навчальної картки (для студентів Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії), завіреної в установленому порядку.

6.3. Академічна розбіжність з дисципліни – це: різниця за обсягом (більша за 25 % від загального обсягу дисципліни); різниця у формі підсумкового контролю (залік – замість іспиту, звичайний залік – замість диференційованого); різниця у змісті між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною

їй дисципліною чинного в академії навчального плану. Процедура ліквідації академічної розбіжності визначає завідувач відповідної кафедри за заявою студента. Невідповідність у назві дисципліни без зміни її обсягу і змісту, форми підсумкового контролю, за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри академічним розходженням не вважається.

6.4. Дисципліна, виведена студенту як академічна різниця, заноситься до ІНПС на відповідний семестр з встановленням терміну її ліквідації. Студент отримує завдання (опис дисципліни) на відповідній кафедрі, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою дисципліни під керівництвом викладача, який веде цю дисципліну і призначеного завідувачем кафедри. Семестровий контроль приймає той же викладач за направленням деканату.

6.5. Студентам, які вступають на навчання до академії за скороченим терміном навчання (на базі диплома ОКР молодшого бакалавра/молодшого спеціаліста), дисципліни, складені у ВНЗ I – II рівня акредитації, можуть бути перезараховані одноосібним рішенням декана, якщо навчальні плани цього закладу інтегровані з планами академії або існує угода про співпрацю щодо підготовки фахівців.

6.6. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення декана факультету;
- рішення декана факультету на підставі висновку експертної комісії (завідувача) відповідної кафедри;
- рішення декана факультету на підставі додаткової атестації студента відповідною кафедрою за окремими темами (після ліквідації академрозбіжності).

6.7. Одноосібне рішення декана факультету про перезарахування дисципліни може бути прийняте за таких умов:

- назви дисциплін збігаються повністю або мають несуттєву стилістичну відмінність;

- загальний обсяг дисципліни (кредитів ЄКТС/годин) в попередньому навчальному закладі становить не менше 75 % від обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом академії;

- оцінка за дисципліну виставлена за шкалою, що має не меншу кількість градацій, ніж чинна в академії шкала оцінювання семестрового контролю.

6.8. Експертна комісія формується у випадках, коли є певні підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення деканом не прийнято. Експертна комісія формується у складі двох осіб: завідувача кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, та одного з викладачів, який викладає таку ж або споріднену дисципліну. Експертна комісія формується деканом факультету.

6.9. Експертна комісія розглядає заяву-направлення студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої у попередньому ВНЗ дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Направлення має містити змістовне викладення обставин, які вказують на можливість перезарахування дисципліни (статус навчального закладу, зміст дисципліни за темами, загальний обсяг дисципліни (у кредитах ЄКТС/годинах), результати навчання і особливості шкали їх оцінювання тощо).

6.10. Експертна комісія може зробити вмотивований висновок про:

- можливість перезарахування дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування дисципліни.

Висновок експертної комісії оформлюється у вигляді протоколу, відмічається у заяві-направленні і набирає чинності після затвердження його деканом факультету. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає декан факультету.

6.11. Додаткова атестація за окремими темами дисципліни може проводитися за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: у формі співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчалися студентом раніше або вивчалися у неповному обсязі тощо.

6.12. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо в академічній довідці студента, який перевівся (поновився на навчання), оцінки виставлені лише за національною шкалою оцінювання, їх необхідно привести до чинних в академії шкал оцінювання (національної та ЄКТС) згідно з «Положенням про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії». Аналогічно визначається оцінка за шкалою ЄКТС для дисципліни, з якої семестровий контроль проводився у формі заліку з оцінкою «зараховано». Якщо з дисципліни, що перезараховується, студент отримав декілька оцінок, або враховується додаткова атестація з окремих тем, тоді загальна підсумкова оцінка з дисципліни виставляється як середньоарифметична.

6.13. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

7. Оформлення документів

7.1. Студенту, який поновився до складу студентів академії або перевівся з іншого ВНЗ, видається ІНПС встановленого зразка (залікова книжка) із проставленими в ньому перезарахованими дисциплінами і оцінками за чинними в академії шкалами оцінювання.

7.2. Студенту, який відрахований з академії, видається академічна довідка встановленого зразка та оригінал документа про повну загальну середню освіту.

7.3. Відомості про зараховані навчальні дисципліни вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр із зазначенням загального обсягу у кредитах ЄКТС (годинах) та результатів навчання за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

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

7.5. Студентам, які вибули з першого курсу вищого навчального закладу і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з

відповідним записом.

7.6. Студенту, який навчався в декількох ВНЗ, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за національною шкалою та шкалою ЄКТС) із дисциплін, що опановані ним під час навчання у цих закладах із зазначенням їх повних назв та обсягу в кредитах ЄКТС (годин).

7.7. 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 видала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

7.8. До особової справи студента, переведеного з іншого ВНЗ або поновленого до складу студентів, додаються такі документи:

- заява на ім'я ректора;
- документ державного зразка про повну загальну середню освіту (оригінал);
- академічна довідка (оригінал);
- чотири фотокартки розміром 3х4 см;
- копія довідки з податкової інспекції про ідентифікаційний код;
- копія паспорту.

7.9. Студенту, який поновлений (переведений) до академії, у деканаті заповнюється навчальна картка встановленої форми, видається ІНПС (залікова книжка) з перезарахованими дисциплінами (з відповідними оцінками за національною шкалою та шкалою ЄКТС), опанованими в іншому навчальному закладі, та студентський квиток.

7.10. Студентам, відрахованим з академії у зв'язку із завершенням освітньої програми, видаються оригінали відповідних документів про попередню освіту.

7.11. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають

перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в академії, подають необхідний комплект документів до приймальної комісії в установлені терміни. Рішення щодо встановлення еквівалентності здобутих в іноземних вишах ступенів чи виконання освітньої програми, приймає Вчена рада академії.

7.12. Студенти академії можуть бути направлені на певний термін (один – два семестри) на навчання до закордонного ВНЗ за умови ідентичності змісту освітньої програми і наявності двосторонніх договорів між навчальними закладами про академічну мобільність.

Умови переведення студентів на короткотривале навчання до закордонного ВНЗ регулюються згідно із відповідними угодами між вищими.