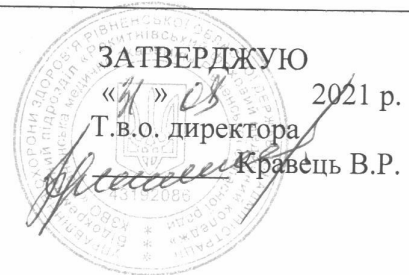




УКРАЇНА

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РОКИТНІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА
АКАДЕМІЯ» РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
вул. Незалежності, 8, смт.Рокитне, 34200 тел. (03635)2-21-43, факс (03635)2-10-83

E-mail: rokimedu@ukr.net код ЄДРПОУ 43192086



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок переведення, відрахування та поновлення
студентів у
ВП «РОКИТНІВСЬКОГО
ФАХОВОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ» КЗВО «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА
АКАДЕМІЯ» РОР

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Рокитнівського медичного коледжу
Протокол № / від 31.08.2021 року

Рокитне – 2021

Загальні положення.

Дане Положення регулює питання переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями - молодший спеціаліст та фаховий молодший бакалавр, а також питання відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями - молодший спеціаліст, бакалавр, у вищих закладах освіти незалежно від підпорядкування та форм власності.

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з: - одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти; - одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань. Переведення й поновлення здобувачів освіти здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Допускаються винятки за умови наявності поважних причин, підкріплених офіційними документами. Усі переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти здійснюються за наказом директора коледжу.

1. Переведення студентів

1.2 Переведення студентів з одного закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, напрямку підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів освіти.

1.3. Переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка спеціалістів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах закладу освіти здійснює директорський закладу освіти.

1.4 Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з навчальних закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

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

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.

1.6 Особи, які навчаються в державному закладі освіти 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 вищих закладів освіти. 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 вищому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

1.7. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі (п.5)

1.8. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до державних закладів освіти.

1.9. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тресторонніх (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 вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.10 Переведення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

1.11. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора закладу освіти, в якому

він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того навчального закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

1.12. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директор навчального закладу освіти 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.

1.13. Директор закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу іншого закладу освіти, від якого надійшов запит. У закладі освіти, 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.

1.14. Директор навчального закладу, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

2. Відрахування студентів та переривання навчання

2.1. Підставами для відрахування здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою; - власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання навчального плану (за академічну неуспішність);
- стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і академічної доброчесності; - інші випадки, передбачені законом.

2.2. **Відрахування студентів через невиконання навчального плану** (академічну неуспішність) здійснюється на початку нового навчального року в разі невиконання «Індивідуального навчального плану студента» за минулий

навчальний рік (за наявності академічної заборгованості хоча б з двох навчальних дисциплін на перший день нового навчального семестру).

2.3. Відрахування осіб, що навчаються за регіональним замовленням, або переведення їх на навчання за кошти юридичних і фізичних осіб через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) за результатами першого семестру даного навчального року здійснюється на початку другого семестру в разі невиконання «Індивідуального навчального плану студента» за минулий навчальний семестр (за наявності академічної заборгованості хоча б з двох навчальних дисциплін на перший день другого навчального семестру)

2.4. Відрахування осіб, що навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб, через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) за результатами першого семестру даного навчального року здійснюється: - на початку другого семестру у випадку академічної заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін, передбачених на перший семестр «Індивідуальним навчальним планом студента»; - в кінці другого семестру до дня початку семестрової атестації у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість за перший семестр.

2.5. Відрахування за порушення умов контракту здійснюється за наявності заборгованості з оплати за навчання в терміни, що перевищують вказані в контракті.

2.6. Відрахування за порушення навчальної дисципліни здійснюється: - на початку навчального року, семестру протягом 10 днів, якщо студент не з'явився на навчання після літніх або зимових канікул; - протягом семестру, якщо студент систематично пропускає аудиторні заняття, інші види навчальної діяльності.

2.7. Відрахування за порушення правил внутрішнього розпорядку здійснюється, якщо студент: - знаходився в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння, вживав наркотичні речовини на території коледжу; - грубо порушував правила проживання в гуртожитку та поведінки в коледжі тощо.

2.8. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: - повторне проходження оцінювання (контрольно-модульна робота, екзамен, залік тощо); - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; - позбавлення академічної стипендії; - позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

2.9. У випадку відрахування за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та академічної доброчесності згоду на відрахування дає студентський профком (парламент). Рішення про відрахування приймає керівник ВНЗ за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються, якщо вони є членами відповідної профспілки.

2.10. Особи, які навчаються у коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, а саме:

- за станом здоров'я;

- призов на строкову військову службу в разі втрати права на відтермінування від неї;

- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах на території України чи поза її межами. Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах, надається академічна відпустка.

2.11. Здобувачам освіти гарантується збереження місця навчання та стипендії.

2.12. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу.

2.13. У разі неповного (часткового) виконання «Індивідуального навчального плану студента» за навчальний рік студент за власним бажанням може залишитися на повторне навчання на цьому ж курсі в межах місць, що не перевищують ліцензованого обсягу підготовки фахівців. Заява на повторне навчання подається до початку навчального року. Студенти, що навчались за кошти місцевого бюджету, втрачають право на навчання за цією формою, після укладання відповідної угоди вони навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб.

2.14. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевого органу виконавчої влади та батьків (опікунів, піклувальників).

2.15. Особа, відрахована з закладу вищої освіти 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 наказом МОН. III. Поновлення до складу студентів

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

3. Поновлення до складу студентів

3.1. Поновлення до складу студентів здійснюється за наказом директора коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу та «Індивідуальний навчальний план студента».

3.2. Поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з коледжу, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

3.3. Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом поновлення до коледжу.

3.4. Заява про переведення або поновлення розглядається в коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови.

3.5. Порядок і терміни ліквідації академічної різниці встановлює завідувач відділення на основі чинних навчальних планів підготовки фахівців зі спеціальності. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.6. Поновлення студентів на перший курс забороняється.

4. Оформлення документів

4.1. Студенту, який відрахований з навчального закладу освіти, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. N 1058 (1058-93-п) "Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні", та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом вищого закладу освіти і скріпленої гербовою печаткою, завірена директором (завідуючим відділенням) залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана (зав. відділенням) учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

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

4.3. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

4.4 Студенту, який навчався в декількох навчальних закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

4.5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу вищого закладу освіти і не склали екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

4.6. Студенту, який поновлений у вищому закладі освіти, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює директор закладу(завідуючий відділенням).

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

4.8. 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.