

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інфраструктури та технологій
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО ФЛОТУ
ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»

Затверджено

Наказом Коледжу

від « 18 » березня 2021 р.

№ 58

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА
ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО
ФЛОТУ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА
ТЕХНОЛОГІЙ»

Міністерство освіти і науки України
Державний університет інфраструктури та технологій
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО ФЛОТУ
ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»

Затверджено
Наказом Коледжу
від «_____» _____ 2021 р.
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА
ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО
ФЛОТУ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА
ТЕХНОЛОГІЙ»

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Дане положення регулює питання переведення, поновлення та відрахування студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст та освітньо-професійному рівні «фаховий молодший бакалавр», а також визначає порядок перезарахування дисциплін та ліквідації академічної різниці при переведенні та поновленні студентів і запроваджується в ВСП «Київський фаховий коледж морського і річкового флоту та транспортних технологій ДУІТ» (далі – Коледж), з метою надання студентам, які навчаються в Коледжі, академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (наказ МОН України від 15.07.96№ 245); «Про переведення на вакантні місця державного замовлення» (лист МОН від 21.01.10 № 1/9-21).

II. УМОВИ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

2.1. **Переведення** здобувачів освіти може бути здійснене:

- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- з однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу спеціальність (освітню програму) в межах однієї галузі знань освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» або освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр»;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

2.2. Переведення здобувачів освіти з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого незалежно від форми навчання, спеціальності (освітньої програми) здійснюється за згодою керівників обох закладів фахової передвищої освіти.

2.3. Переведення здобувачів освіти, які навчаються на першому курсі забороняється.

За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.4. Дозволяється переведення здобувачів освіти, які навчаються на першому курсі з однієї форми фінансування на іншу.

2.5. **Поновлення** до складу здобувачів освіти Коледжу здійснюється ректором Університету та можливе незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу та зміст освітньої програми.

2.6. Поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється.

2.7. **Переведення та поновлення** до Коледжу здобувачів освіти, які навчаються або навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не здійснюється.

2.8. Здобувачі освіти, які навчаються або навчались в недержавному акредитованому закладі вищої освіти (закладі фахової перед вищої освіти), можуть бути переведені або поновлені до Коледжу на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на основі договорів про надання освітніх послуг за кошти фізичних або юридичних осіб.

2.9. Здобувачі освіти, які навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. При цьому переведення або поновлення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється виключно на конкурсній основі, за

рейтингом успішності здобувачів освіти з урахуванням їх соціального статусу і обов'язкової участі в студентському самоврядуванні.

2.10. У виключних випадках, за відсутності вакантних місць державного замовлення на даній спеціальності, для переведення на навчання за кошти державного бюджету здобувачів освіти, які під час навчання мали таке право, можуть бути використані вакантні місця з іншої спеціальності в межах державного замовлення відповідного року за поданням Коледжем відповідного листа до МОН України та отримання дозволу на дане переведення.

2.11. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, здобувачі освіти, які навчалися за рахунок коштів державного бюджету (за їх згодою) можуть бути переведені або поновлені на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.12. Здобувачі освіти, які навчаються або навчалися в закладі вищої освіти (закладі фахової перед вищої освіти) на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені або поновлені до Коледжу для навчання на таких же умовах.

2.13. Переведення та поновлення здобувачів освіти до числа студентів осіб, які були відраховані з закладів вищої освіти (фахової перед вищої освіти), здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. В окремих випадках, за необхідністю та погодженням з директором коледжу переведення та поновлення здобувачів освіти може бути здійснене під час проведення освітнього процесу.

Переведення та поновлення здобувачів освіти до числа студентів забороняється здійснювати пізніше, ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

3.1. Переведення та поновлення до Коледжу з іншого закладу фахової перед вищої освіти

3.1.1. Претенденти, які бажають перевестись або поновитися на навчання до Коледжу, повинні в міжсесійний період, звернутися до навчальної частини Коледжу з відповідною заявою, яка має бути розглянута не пізніше двох тижнів, після чого заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.1.2. До заяви про переведення або поновлення, що подається на ім'я ректора Університету здобувач освіти додає наступні документи:

При переведенні:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою керівника закладу освіти, в якому навчається здобувач освіти, завіреною гербовою печаткою;
- оригінал академічної довідки встановленого зразка;
- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до Коледжу (за наявності таких).

При поновленні:

- заява;
- оригінал академічної довідки встановленого зразка;
- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- додаткові документи, що підтверджують необхідність поновлення до Коледжу (за наявності таких).

3.1.3. Навчальна частина приймає подані документи та передає їх завідувачу відділенням, який координує здобувачів освіти спеціальності (освітньої програми), на яку планується переведення/поновлення.

3.1.4. Завідувач відділенням, при наявності відповідних вакантних місць організовує проведення порівняння навчального плану з певної спеціальності (освітньої програми) та академічної довідки для перезарахування дисциплін або визначення академічної різниці. У разі необхідності, для прийняття рішення щодо можливості перезарахування навчальної дисципліни, завідувач відділенням залучає голів циклових комісій (викладачів відповідних дисциплін).

При відсутності вакантних місць завідувач відділенням пише відповідну резолюцію на заяві претендента і доводить до навчальної частини дану інформацію.

3.1.5. Максимально допустимий обсяг академічної різниці при переведенні або поновленні здобувачів освіти в Коледж не повинен перевищувати 10 нормативних дисциплін (відсутність атестації з курсової роботи або проекту не входить у вищезазначену кількість).

3.1.6. У разі перевищення максимально допустимих обсягів академічної різниці відносно курсу навчання, завідувач відділенням пише резолюцію щодо можливості переведення/поновлення особи на відповідний курс нижчий від заявленого.

3.1.7. По результатах визначення допустимої академічної різниці:

а) завідувачем відділення складається Лист перезаліку навчальних дисциплін (Додаток № 1) на підставі якого готується Атестаційна відомість ліквідації академічної різниці (Додаток № 2) із зазначенням переліку відсутніх дисциплін (обсягу годин, форм підсумкового контролю). Відповідно до отриманої Атестаційної відомості ліквідації академічної різниці здобувач освіти допускається до ліквідації академічної різниці;

б) при переведенні та поновленні ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, протягом першого семестру навчання в Коледжі.

Для студентів заочної форми навчання може бути подовжений термін ліквідації академічної різниці до кінця поточного року, в якому відбулося переведення та поновлення.

3.1.8. Результати складання академічної різниці заносяться до Атестаційної відомості ліквідації академічної різниці, яка видається студенту на період складання академічної різниці.

3.1.9. Після визначення академічної різниці на підставі Листа перезаліку навчальних дисциплін, завідувач відділенням пише резолюцію на заяві щодо можливості переведення/поновлення особи на відповідний курс та повертає її до навчальної частини. На підставі заяви та Листа перезаліку навчальних дисциплін готується наказ про зарахування особи до складу студентів Коледжу.

3.2. Переведення здобувачів освіти в межах Коледжу

3.2.1. В межах Коледжу студенти можуть перевестися:

- з одної спеціальності на іншу спеціальність при наявності відповідних вакантних місць;

- з однієї форми навчання на іншу (з денної форми навчання на заочну форму навчання), при наявності свідоцтва про повну загальну середню освіту та наявності відповідних вакантних місць;

- з однієї форми фінансування на іншу при наявності відповідних вакантних місць.

3.2.2. Переведення в межах Коледжу здійснюється, як правило, після завершення екзаменаційної сесії.

3.2.3. Переведення в межах Коледжу здійснюється на підставі обґрунтованої заяви студента на ім'я ректора Університету, яка узгоджується з завідувачим відділенням, на якому навчається студент, заступником директора з навчальної роботи, директором Коледжу та подається завідувачу відділенням, куди планується переведення.

До заяви додаються: залікова книжка (або витяг (копія) із залікової книжки – належно завірених) та документи, які підтверджують необхідність переведення у разі потреби.

3.2.4. При наявності вакантних місць завідувач відділенням, на основі аналізу залікової книжки студента та навчального плану відповідної спеціальності, приймає рішення щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці.

3.2.5. Після визначення академічної різниці на підставі Листа перезаліку навчальних дисциплін завідувач відділенням на заяві студента накладає резолюцію щодо можливості переведення особи на відповідний курс та передає заяву до навчальної частини коледжу, після чого видається відповідний наказ.

3.2.6. При переведенні студента, який навчається на контрактній основі, з ним укладається новий контракт з умовами оплати, встановленими для поточного навчального року даної освітньої програми.

3.3. Переведення з однієї форми фінансування на іншу

3.3.1. Переведення студентів на навчання з однієї форми фінансування на іншу здійснюється при наявності вакантних місць на даній формі фінансування.

3.3.2. Переведення студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється виключно на конкурсних засадах, за рейтингом успішності студентів, з урахуванням їх соціального статусу і обов'язковою участю в органах студентського самоврядування.

3.3.3. Процедура переведення студентів з однієї форми фінансування на іншу здійснюється відповідно до заяви студента на ім'я директора Коледжу, яку здобувачу освіти необхідно подати завідувачу відділенням протягом п'яти днів після появи вакантного місця.

3.3.4. Заяви розглядаються на Педагогічній раді Коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування. За рішенням Педагогічної ради Коледжу щодо можливості переведення претендентів на вакантні місця державного замовлення навчальною частиною готується відповідний наказ.

3.3.5. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства користуються наступні категорії студентів:

- учасники бойових дій, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; інваліди I та II груп та діти-інваліди віком до 18 років, студенти, що належать до категорії осіб, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право поза конкурсного вступу у ВНЗ України, діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків, студенти з багатодітних сімей, до складу яких входять п'ятеро і більше дітей; а

- студенти, які мають вищий середній бал за весь період навчання в Коледжі та беруть участь в громадському житті, є призерами Всеукраїнських студентських олімпіад;

- студенти, які мають скрутне матеріальне становище, що підтверджується відповідними документами.

3.3.6. Прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення студентів належить до компетенції директора Коледжу.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ДИСЦИПЛІН

4.1. Перезарахування навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчального плану Коледжу з відповідної спеціальності та академічної довідки, що надає претендент.

4.2. Рішення щодо перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за умов, якщо:

- назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина навчальних програм в основному не відрізняються;

- загальний обсяг годин, відведених на вивчення дисципліни, які може одержати студент за опанування курсу, не менший, ніж передбачений освітньою програмою;

- форми підсумкового контролю з дисциплін однакові і семестрова атестація зарахована за національною шкалою.

При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін:

- екзамен, складений у іншому закладі, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою;

- залік, якщо він був диференційований, може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою. Якщо залік не був диференційований, проте навчальна дисципліна має достатню кількість годин для перезаліку, допускається зарахування заліку як іспиту з оцінкою «Задовільно».

4.3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань студента. За необхідності оцінка приводиться до діючої в Коледжі шкали оцінювання.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри, то студенту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

4.4. При перезарахуванні навчальних дисциплін до індивідуального плану студента вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин, оцінка).

V. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. Академічна різниця — це розбіжність між навчальними планами, за яким студент навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання до Коледжу.

5.2. Академічна різниця визначається на підставі порівняння навчального плану Коледжу певної спеціальності та академічної довідки (у випадку поновлення на навчання, виданої за попереднім місцем навчання претендента).

5.3. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці, що надає студент/претендент:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог освітньо-професійної програми;
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, (відмінність становить більше ніж 30 %);
- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни.

VI. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

6.1. Відповідно до чинного законодавства здобувачі освіти Коледжу можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- за невиконання навчального плану (за академічну неуспішність);

- за порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

- за порушення умов контракту;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

6.2. За невиконання навчального плану (за академічну неуспішність) відраховуються:

6.2.1. Здобувачі освіти, які за результатами підсумкового контролю знань (семестрова оцінка, залік, екзамен) мають незадовільні оцінки з 3-х і більше навчальних дисциплін;

6.2.2. Здобувачі освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни;

6.2.3. Здобувачі освіти, які не виконали програму практики без поважних причин або отримали негативну оцінку при захисті практики;

6.2.4. Здобувачі освіти, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль комісії;

6.2.5. Здобувачі освіти, які під час державної атестації отримали незадовільну оцінку.

6.3. За порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Коледжу (за погодженням з органами студентського самоврядування), Правил проживання в гуртожитках Університету, за які передбачено відрахування.

- здобувачі освіти, які були зараховані в поточному році, проте не з'явилися на заняття протягом перших 10 навчальних днів і не повідомили в навчальну частину Коледжу (завідуючому відділенням) про наявність поважної причини для цього;

6.4. вироком суду, що вступив в законну силу.

6.5. За порушення умов контракту, а саме за несвоєчасне внесення коштів за навчання та невиконання інших вимог, передбачених контрактом, який укладається між адміністрацією Коледжу та студентом (його батьками), що навчається за кошти фізичних і юридичних осіб.

6.6. Відрахування студентів здійснюється відповідно до наказу ректора Університету за поданням завідувача відділенням (заступника директора з навчальної роботи, директора) та погодженням з органами студентського самоврядування.

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

VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВІДРАХУВАННІ, ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ СТУДЕНТІВ

7.1. Студенту, який відраховується з Коледжу (в тому числі в зв'язку з переводом до іншого закладу освіти), видається академічна довідка за встановленою формою, яка чинна, відповідно до норм законодавства, на момент видачі даної довідки.

7.2. До академічної довідки вноситься інформація щодо вивчених дисциплін та складеного підсумкового контролю (семестрових оцінок, екзаменів і заліків) за кожний семестр окремо.

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

7.4. Студенту, який вибув з першого курсу вищого закладу освіти і не складав підсумкового контролю (семестрових оцінок, екзаменів та заліків) видається академічна довідка із записом, що студент екзаменів та заліків не складав.

7.6. При заповненні академічної довідки студенту, який навчається на заочній формі навчання, в графі «Навчальний час» ставиться кількість годин, що передбачена навчальним планом денної форми навчання.

7.7. Академічна довідка видається навчальною частиною. Реєстрація академічної довідки проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться відповідні записи. Копія академічної довідки зберігається в особовій справі здобувача освіти.

7.8. При поновленні, переведенні здобувача освіти до Коледжу видається залікова книжка з проставленими перезарахованими дисциплінами та оцінками, одержаними в іншому закладі освіти.

7.10. До особової справи студента (переведеного з іншого закладу освіти) вкладаються такі документи:

- заява студента щодо зарахування до Коледжу;
- витяг з наказу про зарахування;
- оригінал документа про освіту;
- академічна довідка;
- медична довідка форми 086-У;
- копія посвідчення про приписку до призовної дільниці чи військового квитка.

А також за наявності:

- сертифікати ЗНО;
- копії документів, що дають право на пільги;
- фотокартки 4 штуки (3 x 4).