




ПОЛОЖЕННЯ

про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Запорізькому електротехнічному коледжі Запорізького національного технічного університету

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Запорізького електротехнічного
коледжу ЗНТУ

Протокол від 28.08.2015 № 1

Голова педагогічної ради
 С.М. Рябенко

Запоріжжя
2015 р.

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Запорізькому електротехнічному коледжі Запорізького національного технічного університету / Укладачі: Ю.Е. Пачколін, І.М. Захар'єва, С.М. Булітко, Т.В. Мережко, В.П. Щербина. – Запоріжжя: ЗЕТК ЗНТУ, 2015. – 7 с.

Укладачі: Ю.Е. Пачколін, заступник директора з НР
І.М. Захар'єва, заступник директора з ВР
С.М. Булітко, завідувач навчально-методичного кабінету
Т.В. Мережко, помічник директора з кадрової роботи
В.П. Щербина, юристконсульт

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Запорізькому електротехнічному коледжі Запорізького національного технічного університету

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у Положенні про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженому Міністерством освіти України від 15.07.1996 № 245 та у Положенні про Запорізький електротехнічний коледж Запорізького національного технічного університету ЗЕТК ЗНТУ, затвердженого 28.08.2015.

Це положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» у Запорізькому електротехнічному коледжі Запорізького національного технічного університету (ЗЕТК ЗНТУ).

ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

1. Переведення студентів з іншого вищого навчального закладу (ВНЗ) до ЗЕТК ЗНТУ та із ЗЕТК ЗНТУ до іншого ВНЗ, незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності, здійснюється за згодою директорів обох ВНЗ.

2. Переведення студентів з іншого вищого навчального закладу до ЗЕТК ЗНТУ або з однієї форми навчання на іншу, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» здійснюється тільки за умови переведення на ті самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка – рішенням директорів вищих навчальних закладів.

3. Переведення з однієї спеціальності на іншу студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», не допускається.

4. Переведення студентів, а також поновлення на навчання осіб, які були відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється під час літніх або зимових канікул (для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, переведення здійснюється, як правило, в міжсесійний період).

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

6. Особи, які навчаються у державному ВНЗ на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ і фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до ЗЕТК ЗНТУ. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення в ЗЕТК ЗНТУ на конкурсній основі та за умови згоди замовників.

7. При існуванні двосторонніх або тресторонніх угод (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напряму

підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з одного ВНЗ до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод з дотриманням вимог чинного законодавства.

8. Переведення студентів на перший курс ЗЕТК ЗНТУ забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки України.

9. Студент, який бажає перевестись до іншого вищого навчального закладу, подає на ім'я ректора (директора) ВНЗ, в якому він навчається, заяву про переведення та, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того ВНЗ, до якого він бажає перевестись.

10. При позитивному розгляді заяви та за умови ліквідації академічної різниці, ректор (директор) ВНЗ видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до вищого навчального закладу, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

11. Ректор (директор) ВНЗ, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу ВНЗ, від якого надійшов запит. У вищому навчальному закладі, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

12. Ректор (директор) ВНЗ, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

Переведення студентів до ЗЕТК ЗНТУ з іншого ВНЗ або з одного напряму підготовки ЗЕТК ЗНТУ на інший (в межах галузі знань) здійснюється відповідно до конкурсного розгляду особових справ за рішенням адміністративної ради. На підставі протоколу засідання адміністративної ради завідувач відділення готує наказ про переведення студентів.

13. Переведення студентів, які навчаються на договірній основі, на вакантні місця державного замовлення здійснюється наказом директора на підставі наданих завідувачем відділення документів, які підтверджують конкурсний відбір претендентів і згоду замовників.

Конкурсна основа передбачає:

- переведення проводиться на одній й тій же спеціальності;
- можливість переведення студентів заочної форми навчання на всіх спеціальностях встановити після закінчення 4-го курсу;
- наявність у кандидата найкращого середнього балу за попередні семестри (за оцінками, що занесені до особової картки студента);
- заяви кандидатів з числа студентів денної форми навчання обговорюються на засіданні навчальної групи разом із класним керівником у присутності завідувача відділення, а для студентів заочної форми навчання на засіданні навчальної групи разом із завідувачем відділення.

ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

14. Студент може бути відрахований із ЗЕТК ЗНТУ:

- за власним бажанням;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- за порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЗЕТК ЗНТУ;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

15. Відрахування студентів-сиріт та неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації та органів студентського самоврядування.

ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

16. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором ЗЕТК ЗНТУ незалежно від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання та з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

17. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних ВНЗ, не користуються правом поновлення до ЗЕТК ЗНТУ.

18. Особи, відраховані з ВНЗ III – IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих навчальних закладів I – II рівнів акредитації.

19. Заява про поновлення повинна бути розглянута відповідним завідувачем відділення ЗЕТК ЗНТУ протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

Поновлення студентів до ЗЕТК ЗНТУ з іншого ВНЗ здійснюється за рішенням приймальної комісії. На підставі протоколу засідання приймальної комісії, завідувач відділення готує наказ про поновлення студентів.

20. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором ЗЕТК ЗНТУ.

21. Поновлення студентів на перший курс ЗЕТК ЗНТУ забороняється. Студенти, які були відраховані з першого курсу, наказом директора ЗЕТК ЗНТУ можуть бути поновлені на другий курс, за умови ліквідації розбіжності навчальних планів підготовки під час подальшого навчання за індивідуальним планом.

ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

22. Особам, відрахованим із ЗЕТК ЗНТУ, видається академічна довідка встановленої форми, відповідно до чинного законодавства та оригінали документів про попередню освіту. До особової справи студента додаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом ВНЗ і засвідчена гербовою печаткою, завірена залікова книжка, студентський квиток та засвідчена печаткою, за підписом завідувача відділення навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану.

23. Дані про вивчені дисципліни та складені заліки й екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

24. При заповненні академічної довідки студентам, що навчались без відриву від виробництва, до графи «Кількість годин за навчальним планом» вноситься загальна кількість годин, передбачена навчальним планом.

25. Студенту, який навчався у декількох ВНЗ, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому

випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у вищому навчальному закладі, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших вищих закладах освіти та вказуються назви цих закладів освіти.

26. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які були відраховані з першого курсу вищого навчального закладу і не склали екзамену та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

27. Студенту, поновленому на навчання до ВНЗ, видається залікова книжка з внесеними перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування дисциплін здійснює навчальна частина.

28. Особова справа студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) повинна містити: витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

29. 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.

ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ РОЗБІЖНОСТІ В НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНАХ ПІДГОТОВКИ

30. При переведенні студентів з одного ВНЗ до іншого (незалежно від форми навчання) або при поновленні до складу студентів можуть виникнути розбіжності у навчальних планах підготовки.

Положенням про Запорізький електротехнічний коледж ЗНТУ від 28.08.2015 передбачено можливість завідувачам відділення разом з головами ПЦК при поновленні, переведенні студентів встановлювати індивідуальний графік ліквідації розбіжності у навчальних планах відповідно до індивідуального навчального плану студента.

У зв'язку з цим, при поновленні, переведенні студентів завідувачам відділень необхідно керуватись «Положенням про ЗЕТК ЗНТУ» від 28.08.2015 та вищенаведеними нормативними документами, які регламентують необхідність створення індивідуального навчального плану студента, а відповідним фінансовим службам ЗЕТК ЗНТУ відповідно до Постанови КМУ від 27.08.2010 № 796 визначати порядок компенсації витрат на підготовку фахівця, який навчався за індивідуальним графіком.

31. Формування індивідуального навчального плану студента здійснюється на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), сформованих на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

32. При формуванні індивідуального навчального плану студента, який переводиться до ЗЕТК ЗНТУ, враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану ВНЗ, в якому він навчався раніше.

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів дисциплін) з

дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому, сума обсягів обов'язкових та вибіркового змістових модулів, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не менше 60 залікових кредитів. При визначенні семестру та курсу, на який поновлюється студент, враховується норма розбіжності в обсягах навчальних планів, яка не повинна перевищувати 25% від запланованого на навчальний рік обсягу годин.

33. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

34. Перезарахування результатів раніше складених заліків та екзаменів проводиться завідувачем відділення за умови ідентичності назви, обсягу і змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. Перезарахування допускається також при наявності розбіжності у загальній кількості годин з певної дисципліни при збігу аудиторної складової і змісту навчальної програми в цілому.

Дисципліни, які не вивчались або вивчались у меншому обсязі годин, ніж передбачено у навчальному плані певного напрямку або спеціальності ЗЕТК ЗНТУ, включаються до індивідуального навчального плану. Ліквідація розбіжності здійснюється за декількома видами навчальної діяльності: аудиторною, самостійною та індивідуальною із акцентованою (наказ МОН України від 30.12.2005 № 774) перевагою обсягу самостійної та індивідуальної роботи студентів. Аудиторну роботу рекомендується планувати в обсязі, який встановлюється для заочної (дистанційної) форми навчання.

35. Перезарахування дисциплін, які вивчаються в декількох семестрах або складаються з певної кількості змістових модулів, здійснюється за результатами раніше отриманих в ЗЕТК ЗНТУ або іншому ВНЗ показників успішності. Незараховані складові дисципліни (змістові модулі) включаються до індивідуального плану із зазначенням обсягів годин (кредитів) та відповідних форм контролю успішності студента протягом навчального року, як правило, без організації заліково-екзаменаційних сесій.

Заступник директора з НР

Завідувач НМК

Юрисконсульт

Ю.Е. Пачколін

С.М. Булітко

В.П. Щербина