

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Запорізький електротехнічний фаховий коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
педагогічною радою  
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»  
Протокол від «17» жовтня 2021 р.



№ \_\_\_\_\_  
Голова педагогічної ради  
\_\_\_\_\_ Євген РЯБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок переведення, відрахування та поновлення**  
**студентів у Відокремленому структурному підрозділі**  
**«Запорізький електротехнічний фаховий коледж**  
**Національного університету «Запорізька політехніка»**

Введено в дію наказом  
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька  
політехніка»  
від «20» жовтня 2021 р. № 49-0

## Загальні положення

Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 та «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» від 29.01.2021 і регулює питання:

- переведення на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі - ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка») студентів, які навчаються в інших закладах освіти України;
- поновлення до складу студентів ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» осіб, які були відраховані з інших закладів освіти України;
- переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб на вакантні місця за державним замовленням;
- переведення студентів, які успішно виконали навчальний план, на наступний курс (рік навчання);
- відрахування з числа студентів коледжу;
- поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

## Переведення студентів

1. Переведення студентів з іншого закладу освіти до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» та з ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» до іншого закладу освіти незалежно від форми здобуття освіти, освітньо-професійної програми, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів освіти.

2. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу або з однієї форми здобуття освіти на іншу в межах ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» здійснює директор закладу освіти.

3. Студенти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста) за державним замовленням, можуть бути переведені на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на той самий або наступний курс.

Студенти, які навчаються за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста) за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені на іншу спеціальність на тих самих умовах в межах ліцензованого обсягу на той самий або наступний курс.

4. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул.

5. Особи, які вступили до закладів освіти й навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» 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 на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензійного обсягу.

6. Особи, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка». Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені й на вакантні місця державного замовлення до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» на конкурсній основі й за умови згоди замовників.

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

8. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тресторонніх (студент, заклад освіти й підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

9. Переведення студентів на перший курс ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» забороняється. За умови виняткових обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

10. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

11. При позитивному розгляді заяви й за умови ліквідації академічної різниці директор 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.

12. Директор закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти й в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу закладу освіти, від якого надійшов запит. У закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка (індивідуальний

навчальний план) та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів той самий, як і особових справ студентів.

### **Переведення на наступний курс (рік навчання)**

13. Переведення студентів на наступний курс здійснюється наказами директора за поданням завідувачів відділень, на яких навчаються студенти за відповідними спеціальностями.

На наступний курс (рік навчання) переводяться студенти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року і склали всі передбачені планом іспити та заліки. Датою переведення, як правило, для студентів денної форми навчання є наступний день після дати завершення поточного навчального року.

14. Проект перевідного наказу (окремо за денною та заочною формами) подається завідувачем відділення не пізніше ніж через 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження студента (екзаменаційна сесія, навчальна/виробнича практика тощо).

15. Студентам, які на момент закінчення терміну останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, наказом встановлюється термін її ліквідації, як правило – до початку нового навчального року.

За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями, у зв'язку з проходженням стажування тощо) наказом по коледжу студенту може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, як правило, не пізніш ніж упродовж 3 тижнів після початку нового навчального року.

16. Переведення на наступний курс студентів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії та ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше ніж з дня початку нового навчального року. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з коледжу. Проект наказу про відрахування подається завідувачем відділення відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

17. Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показниками, у зв'язку з проходженням стажування тощо) студент не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням директора може бути надано право на повторне навчання або академічна відпустка.

### **Переведення студентів, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на місця державного замовлення**

18. Студенти ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка», які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведенні на

місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та за умови згоди замовників. Переведення студентів здійснюється на конкурсній основі під час літніх канікул наказом директора коледжу на підставі рішення педагогічної ради.

19. Переведення студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсній основі за рейтингом успішності студентів з урахуванням їх соціального статусу та участі студента в науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності, причому на першочергове переведення на навчання за кошти державного бюджету претендують студенти, право яких на навчання за державним замовленням визначено законодавством. Переведення студентів, які під час навчання в коледжі набули таке право, може здійснюватися на позаконкурсній основі.

20. Завідувач відділення інформує студентів про конкурс щодо переведення на вакантні місця державного замовлення та про умови переведення на них.

21. Студент, який претендує на переведення з контрактної форми здобуття освіти на бюджетну, протягом двох тижнів після оголошення конкурсу, подає завідувачу відділення такі документи:

- заяву на ім'я директора (заява засвідчується підписом завідувача відділення, на якому навчається студент);
- копію залікової книжки (індивідуального навчального плану);
- характеристику з рекомендацією/ не рекомендацією про переведення, підписану класним керівником академічної групи, у якій навчається студент, завідувачем відділення, активом групи (у характеристиці має бути зазначений рейтинг студента);
- документи про пільги, якими студент користується згідно з чинним законодавством (якщо такі є).

22. Рішення про переведення ухвалюється директором коледжу на підставі рекомендації конкурсної комісії у складі: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, юрисконсульт, голови студентської ради коледжу.

### **Відрахування студентів**

23. Підставами для відрахування здобувача освіти ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»: є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення умов договору про надання платних освітніх послуг;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти

(для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законодавством.

24. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі Службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради.

### **Поновлення до складу студентів**

25. Поновлення до складу студентів для навчання за рахунок державного бюджету або за кошти юридичних та фізичних осіб здійснюється за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися, на підставі поданих документів і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу.

При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

26. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних закладах освіти, не користуються правом поновлення до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

27. Особи, які відраховані з закладів вищої освіти, можуть бути поновлені на навчання до закладів фахової передвищої освіти.

28. Поновлення осіб до складу студентів, як правило, здійснюється під час канікул.

Поновлення до складу студентів першого курсу забороняється. Директор коледжу має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, за умови ліквідації академічної різниці до початку навчальних занять.

29. Поновлення на навчання здійснюється на ту саму спеціальність, за якою студент навчався в коледжі до відрахування або до надання академічної відпустки і на той самий курс, з якого він був відрахований.

30. Особи, відраховані за академічну неуспішність, поновлюються наказом директора коледжу у наступному навчальному році з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані, лише на умовах Договору.

Особи, відраховані з інших причин, поновлюються на навчання з початку того самого семестру, в якому вони припинили навчання за джерелом фінансування, за яким навчалися.

Особи, які отримали академічну відпустку за станом здоров'я, допускаються до навчання за тим самим джерелом фінансування і на той самий курс, за яким вони навчалися до оформлення відпустки, незалежно від

наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та вакантних місць державного замовлення.

31. Заява студента щодо поновлення/переведення мають розглядається відповідальними особами у термін не більше ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більш ніж два тижні від дати подачі заяви.

При ухваленні рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу за обраною спеціальністю та формою навчання;
- згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, юридичних та фізичних осіб;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- інші чинники, які характеризують студента, зокрема характеристика органів студентського самоврядування.

Умови зарахування до складу студентів або причина відмови мають бути повідомлені заявникові завідувачем відділення у триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

### Оформлення документів

32. Студенту, який відрахований з ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка», видається затверджена академічна довідка встановленої форми та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» і скріпленої гербовою печаткою, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідувача відділення навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану.

33. Відмітки про успішне завершення освітнього компонента студентом або досягнення результатів навчання вносяться до академічної довідки.

34. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі «Кількість годин/ кредитів ЄКТС» ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

35. Студенту, який навчався в декількох закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти.

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

37. Студенту, який поновлений у ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка», видається залікова книжка (індивідуальний навчальний план) з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками,

одержаними в іншому закладі освіти. Перезарахування дисциплін здійснює завідувач відділення.

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

39. Реєстрація академічних довідок проводиться в журналі, до якого заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія і номер академічної довідки;
- група (спеціальність);
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку.

40. Усі питання, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються сторонами згідно з нормами чинного законодавства України.

### **Порядок ліквідації розбіжностей у навчальних планах підготовки**

41. При переведенні студентів з одного закладу освіти до іншого (незалежно від форми навчання) або при поновленні студентів можуть виникнути розбіжності в навчальних планах підготовки, що повинні бути враховані при формуванні індивідуального навчального плану студента.

42. Формування індивідуального плану студента здійснюється на підставі навчального плану спеціальності з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

43. При формуванні індивідуального навчального плану студента, який переводиться (поновлюється) до ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка», враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попередніх років, що були сформовані в закладі освіти, в якому він навчався.

Визначення академічної різниці здійснюється шляхом зіставлення інформації, наведеної в академічній довідці студента за весь період попереднього навчання, та навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення, поновлення, та затверджується наказом, проект якого готує завідувач відповідного відділення.

44. При визначенні семестру та курсу, на який переводиться (поновлюється) студент, враховується норма розбіжності в обсягах навчальних планів, яка не повинна перевищувати, як правило, 5 навчальних дисциплін.

Завідувач відділення разом з головою ЦК розробляють та затверджують індивідуальний графік ліквідації розбіжностей у навчальних планах відповідно до індивідуального навчального плану студента.

Академічна різниця може бути ліквідована до початку навчального семестру або протягом одного місяця від дня початку занять.




45. Перезарахування результатів раніше складених заліків та екзаменів проводиться завідувачем відділення за умови ідентичності назви та обсягу навчальної програми дисципліни.

Дисципліни, які не вивчались або вивчались у меншому обсязі годин, ніж передбачено в навчальному плані певної спеціальності ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка», включаються до індивідуального плану. Ліквідація розбіжності здійснюється за кількома видами навчальної діяльності: аудиторною, самостійною та індивідуальною з акцентованою перевагою обсягу самостійної та індивідуальної роботи студентів. Аудиторну роботу рекомендується планувати в межах до 20% від загального обсягу годин на дисципліну.

ПОГОДЖЕНО


Заступник директора з НР

 Ірина ЗАХАР'ЄВА  
« 17 » грудня 2021р.

Завідувач НМК

 Сергій БУЛІТКО  
« 17 » грудня 2021р.

Юрисконсульт (провідний)

 Марія КОНДРАШОВА  
« 17 » грудня 2021р.