



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок переведення, відрядження та поновлення
здобувачів вищої освіти в Харківському національному
університеті будівництва та архітектури**



Розглянуто та схвалено
Вченою радою університету
Протокол № 4 від « 25 » листопада 2016р.
Голова Вченої ради, ректор


Ю.М.Шкодовський
« 25 » листопада 2016 р.

Харків-2016

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті будівництва та архітектури. – Харків: ХНУБА, 2016. - 13 с.

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті будівництва та архітектури (далі – Положення) відповідає вимогам чинного законодавства України і Статуту університету.

Положення доповнює та конкретизує «Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті будівництва та архітектури» від 03 квітня 2015р., наказ № 79, розроблене згідно з Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII.

Положення регламентує процедуру переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті будівництва та архітектури (далі - Університет) та призначене для методичного супроводу і керівництва деканами факультетів, директорами центрів, завідувачами кафедр, керівниками інших структурних підрозділів університету, задіяних в організації освітнього процесу.

Затверджено та надано чинності стандарту підприємства СВО СТП ХНУБА 230 - 2016.

Введено в дію наказом ректора університету від 1 грудня 2016р. № 286.

Упорядники:

Череднік Дмитрій Леонідович
Колодяжна Марія Юхимівна
Чорний Юрій Анатолійович
Литвиненко Євген Миколайович
Шаповалова Вікторія Олександрівна

ЗМІСТ

	Стор.
1 Загальні положення.....	4
2 Порядок визначення та ліквідації академічної різниці	5
3 Переведення здобувачів вищої освіти	7
4 Відрахування здобувачів вищої освіти	9
5 Поновлення здобувачів вищої освіти	11
6 Використані джерела інформації.....	13

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти у Харківському національному університеті будівництва та архітектури розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014р. №1556-VII (розділ VIII, стаття 46);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015р. №927 «Про затвердження Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету»;

- наказу Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 серпня 1996 р. за №427/1452;

- листа Міністерства освіти і науки України від 21 січня 2010 року № 1/9-21 «Про переведення на вакантні місця державного замовлення»;

- Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті будівництва та архітектури, введеного в дію наказом ректора від 03 квітня 2015р. №79;

- Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення у Харківському національному університеті будівництва та архітектури, введеного в дію наказом ректора від 11 вересня 2015 р. №221.

1.2. Дане Положення регулює питання переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем) бакалавр, а також питання відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітніми ступенями (освітньо-кваліфікаційними рівнями) бакалавр, спеціаліст та магістр.

1.3. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст та освітнім ступенем магістр, з однієї спеціальності на іншу, а також поновлення на початок занять не допускаються.

1.4. Ректор Університету має право розглядати, як виняток, питання переведення з іншого вищого навчального закладу (далі - ВНЗ) до Університету, або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст та освітнім ступенем магістр, тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

1.5. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з освітнього ступеня магістр, можливе тільки на другий курс, за умови, якщо навчальний план за перший рік навчання виконано у повному обсязі і здійснюється виключно на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась підготовка.

1.6. Переведення студентів (крім переведення на навчання за кошти державного бюджету), а також поновлення в число студентів осіб, які були

відраховані з Університету чи з інших акредитованих ВНЗ, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

1.7. Розгляд заяв студентів та осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів, щодо їх переведення та поновлення на навчання повинен проводитися у термін до двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

1.8 У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення студентів, необхідно враховувати дотримання обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та не перевищення встановлених ліцензованих обсягів.

2. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці

2.1 Академічною різницею вважається відсутність в навчальній картці студента нормативних дисциплін, передбачених навчальним планом Університету відповідної спеціальності. Також дисципліна входить до академічної різниці, якщо загальний обсяг годин (кредитів) дисципліни, вказаний у академічній довідці, навчальній картці студента за попереднім місцем навчання менше 70% обсягу годин дисципліни, зазначених у навчальному плані Університету, за яким буде навчатися студент.

Результати попереднього навчання зараховуються студенту за умови відповідності назв навчальних дисциплін, практик, курсових робіт (проектів) тощо, кількості кредитів (годин) та форм підсумкового контролю у навчальних планах, за якими студент навчався, до навчального плану, за яким здійснюватиметься навчання. Якщо підсумковий контроль за результатами попереднього навчання був у формі екзамену, а навчальним планом передбачений залік – результат зараховується. Перезарахування здійснюється на підставі заяви студента і за згодою декана факультету. За умови розбіжності в назвах дисциплін, але близькому їх змістовному наповненню, рішення про перезарахування приймається на підставі заяви студента з резолюцією декана за погодженням з відповідною кафедрою (гарантом освітньої програми) - на підставі аналізу змісту навчальних програм.

2.2 Встановлення академічної різниці здійснюється деканом факультету на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці, навчальній картці або витязі з навчальної картки студента з навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення або поновлення на навчання.

Дисципліни варіативної частини навчального плану при визначенні обсягів академічної різниці не враховуються.

2.3. Перезарахування результатів навчання, які були встановлені під час навчання за іншими освітніми програмами, здійснюється деканом відповідного факультету на підставі документів про раніше здобуту освіту

(додаток до диплома, академічна довідка) або витягу із навчальної картки – у разі одночасного навчання за декількома програмами.

Не перезараховуються навчальні дисципліни (практики, інші види навчальної роботи студента), які були опановані студентом під час навчання за освітньою програмою більш низького рівня вищої освіти, ніж той, на який поновлюється/переводиться студент.

Вступ на навчання за затвердженими у належному порядку скороченими навчальними програмами ступеня бакалавра на базі диплома молодшого спеціаліста не є поновленням/переведенням і поняття визначення академічної різниці у цьому разі не застосовується.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні або переведенні студента не може перевищувати 8 навчальних дисциплін та 4 навчальні дисципліни при поновленні або переведенні на останній курс чи рік навчання, якщо більше - деканом відповідного факультету приймається рішення про рекомендацію на навчання на семестр чи курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється.

2.4 За результатами розгляду поданих особою заяви та додаткових документів при позитивному рішенні декана відповідного факультету та ректора Університету видається розпорядження про допуск до складання академічної різниці із встановленням терміну її складання, яке доводиться до відома заявника і відповідальних осіб. При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензованого обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу за обраним напрямом (спеціальністю) та формою навчання;
- обсяг академічної різниці;
- згода керівника вищого навчального закладу (структурного підрозділу), у якому навчається студент (при переведенні з іншого ВНЗ);
- згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- інші чинники, які характеризують студента, зокрема характеристика-рекомендація органів студентського самоврядування факультету.

2.5 Академічна різниця ліквідується на початку кожного семестру (як правило, перші два повні тижні кожного семестру). У разі необхідності, ректор (перший проректор з науково-педагогічної роботи) може визначити студенту індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, але не пізніше одного місяця від дня початку занять.

Особа, яка не ліквідувала академічну різницю у встановлений термін, позбавляється права на переведення (поновлення).

2.6 Декани факультетів на наступний день після ліквідування академічної різниці з останньої навчальної дисципліни готують проект наказу про переведення або поновлення на підставі ліквідації академічної

різниці претендентами на переведення або поновлення до університету з інших вищих навчальних закладів.

2.7 Після ліквідації академічної різниці та реєстрації відповідного наказу ректора Університету переведені студенти, особи, поновлені на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформлюють договір про надання освітніх послуг у навчально-методичному відділі.

2.8 Якщо упродовж 10 днів після видання наказу про переведення або поновлення на навчання за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до чинного договору), наказ скасовується.

2.9 У подальшому навчанні декан відповідного факультету вираховує кількість годин (кредитів), опанованих студентом, та різницю годин (кредитів), які студент повинен ліквідувати за рахунок варіативної частини індивідуального плану, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС за весь термін навчання повинна складати 240, а за рік – не менше 60 кредитів ЄКТС.

2.10 Зараховані студенти отримують у відповідному деканаті індивідуальний навчальний план студента та залікову книжку з проставленими оцінками із перезарахованих дисциплін.

3 ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

3.1 Переведення студентів з ВНЗ III-IV рівня акредитації до Університету і навпаки незалежно від форми навчання, напряму підготовки, спеціальності здійснюється за взаємною згодою ректора Університету і ректора (директора) іншого ВНЗ.

3.2 Переведення студентів з одного напряму підготовки на інший, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах Університету здійснюється ректором за заявою студента з резолюціями деканів відповідних факультетів.

3.3 Особи, які вступили до ВНЗ і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

3.4 При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, особи, які навчалися за рахунок коштів державного бюджету, за їх згодою можуть бути переведені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ і фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.5 Особи, які навчаються в Університеті 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 інших державних ВНЗ.

Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу і згоди замовників, що фінансують підготовку.

Ці особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в Університеті чи іншому ВНЗ на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

3.6 Особи, які навчаються в акредитованому недержавному ВНЗ, можуть бути переведені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному ВНЗ на договірній основі.

3.7 Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних ВНЗ, не користуються правом переведення до Університету.

3.8 При існуванні двосторонніх угод (студент і Університет), або тристоронніх (студент, Університет і підприємство/організація/установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищої освіти на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з Університету до іншого ВНЗ і навпаки здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.9 Переведення студентів на перший курс Університету забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

3.10 Переведення на вакантні місця державного замовлення студентів, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, здійснюється на конкурсній основі, згідно з Положенням про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення у Харківському національному університеті будівництва та архітектури.

3.11 Студент, який бажає перевестись з Університету до іншого ВНЗ, повинен подати на ім'я ректора Університету заяву про переведення.

3.12 Після отримання письмової згоди ректора Університету, студент звертається з цією заявою до ректора (директора) того ВНЗ, до якого він бажає перевестись.

3.13 При позитивному розгляді заяви і допуску студента до занять в іншому ВНЗ до Університету направляється запит щодо одержання поштою його особової справи. Отримавши запит з іншого ВНЗ, ректор Університету видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням і в тижневий термін пересилає його особову справу на адресу того ВНЗ, до якого переводиться студент.

В Університеті залишаються:

- 1 Копія академічної довідки.
- 2 Копія навчальної картки.
- 3 Індивідуальний навчальний план або Залікова книжка.
- 4 Студентський квиток.
- 5 Опис пересланих документів.

Порядок збереження цих документів такий, як і особових справ студентів.

3.14 Для початку процесу переведення до Університету з іншого ВНЗ студент попередньо повинен отримати письмову згоду ректора (директора) того ВНЗ, в якому студент навчався раніше.

3.15 Заяву про переведення має бути розглянуто в Університеті протягом двох тижнів і повідомлено заявникові умови зарахування на навчання або причину відмови, залежно від наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та академічної різниці.

3.16 До заяви про переведення студента до Університету з іншого ВНЗ додаються:

- 1 Заява про переведення зі згодою ректора ВНЗ, з якого переводиться студент.
- 2 Завірена належним чином копія навчальної картки.
- 3 Завірений індивідуальний навчальний план.
- 4 Копії паспорта та ідентифікаційного коду.

3.17 При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор Університету видає наказ, згідно з яким студента допускають до занять, а до ВНЗ, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

3.18 Ректор (директор) ВНЗ, в якому студент навчався раніше, після отримання запиту, повинен видати наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до Університету і в установлений термін переслати особову справу студента на адресу Університету.

3.19 У ВНЗ, в якому студент навчався раніше, повинні залишитися копії академічної довідки, навчальної картки та індивідуального навчального плану студента, залікова книжка і опис пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

3.20 Ректор Університету після одержання особової справи видає наказ про його переведення з іншого ВНЗ.

4 ВІДРАХУВАННЯ

4.1 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти Університету є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;
- 5) порушення умов договору, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- 7) порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;
- 8) інші випадки, передбачені законодавством.

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

4.3 Відрахування здобувачів вищої освіти оформлюється наказом ректора за поданням декана факультету та погодженням з професійною спілкою студентів та аспірантів і радою студентського самоврядування Університету з доданням наступних документів:

- у зв'язку із закінченням навчання: окремий наказ про відрахування не видається: у наказах про присвоєння кваліфікації та видачу диплому зазначається дата відрахування студента;

- за власним бажанням: заява студента, на заяві - резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування.

Відрахування за власним бажанням можливе при відсутності академзаборгованості та заборгованості по оплаті за навчання за договором, про що робиться відмітка на заяві студента за підписом декана факультету та співробітника відділу фінансування та бухгалтерського обліку.

- у зв'язку з переведенням до іншого ВНЗ: заява студента, копія запиту з іншого ВНЗ на отримання особової справи; на заяві – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування;

- за невиконання навчального плану: доповідна записка декана факультету із резолюцією, що засвідчує згоду на відрахування;

- за порушення умов договору: доповідна записка декана факультету про несплату за освітні послуги із резолюцією, що засвідчує згоду на відрахування;

- за порушення правил внутрішнього розпорядку: доповідна записка декана факультету із зазначенням порушень, за які відраховується студент та резолюцією, що засвідчує згоду на відрахування, пояснення студента.

4.4 Наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу видається після отримання запиту з вищого закладу освіти, до якого цей студент переводиться. В тижневий термін після відрахування студента у зв'язку з переведенням його особова справа пересилається на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. В університеті залишаються копії академічної довідки, навчальної картки та індивідуального навчального плану студента, залікова книжка та реєстр пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

4.5 Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленої на час відрахування форми, що містить інформацію про результати навчання, назви та шифри дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

Студенту, який навчався в декількох вищих 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 дисциплін, складених в Університеті, вносяться дисципліни, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

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

Якщо відсутні первинні документи (відомості обліку успішності), що підтверджують одержану оцінку, в академічну довідку вноситься лише назва дисципліни і кількість годин.

Реєстрація академічних довідок проводиться навчально-методичним відділом у «Журналі реєстрації видачі академічних довідок», до якого заносяться такі дані:

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

5 ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

5.1 Поновлення до складу студентів здійснює ректор Університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причин відрахування, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

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

5.3 Особи, які навчались за рахунок коштів державного бюджету, можуть бути поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних (підприємств, організацій, установ) і фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5.4 Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до Університету.

5.5 Поновлення на навчання здійснюється на ту ж форму навчання, і, якщо причини відрахування не були пов'язані з невиконанням навчального плану і академічною неуспішністю, на той же курс і семестр, з якого студент був відрахований (отримав право на академічну відпустку). Якщо студент навчався на денній формі навчання, а бажає поновитися на заочну форму навчання, то курс і семестр можуть відрізнятись.

Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані, як правило, на умовах договору за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

Особи, які отримали академічну відпустку або іншу відпустку, допускаються до навчання за тим же джерелом фінансування, за яким вони навчалися до оформлення відпустки.

5.6 Заяву про поновлення має бути розглянуто в Університеті протягом двох тижнів і повідомлено заявникові умови зарахування на навчання або причину відмови.

5.7 Порядок ліквідації академічної різниці здійснюється у відповідності до розділу 2 даного Положення.

5.8 Ліквідацію академічної різниці студент повинен здійснити, як правило, до початку навчальних занять.

5.9 Поновлення студентів на перший курс Університету забороняється.















5.10 Ректор Університету має право поновити на другий курс студентів, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5.11 Поновлення здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

6 Використані джерела інформації

- 1 Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014р. №1556-VII (розділ VIII, стаття 46).
- 2 Постанова Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 р. №927 «Про затвердження Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету».
- 3 Наказ Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року №245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 серпня 1996 р. за №427/1452.
- 4 Лист Міністерства освіти і науки України від 21 січня 2010 року № 1/9-21 «Про переведення на вакантні місця державного замовлення».
- 5 Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті будівництва та архітектури, введено в дію наказом ректора від 03 квітня 2015р. №79.
- 6 Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення у Харківському національному університеті будівництва та архітектури, введеного в дію наказом ректора від 11 вересня 2015 р. №221.

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Перший проректор з науково-педагогічної роботи		Д.Л.Череднік
Начальник навчально-методичного відділу		М.Ю.Колодяжна
Декан будівельного факультету		О.І.Савченко
Декан архітектурного факультету		В.П.Мироненко
Декан санітарно-технічного факультету		В.В.Шилін
Декан факультету економіки та менеджменту		О.А.Сироватський
Декан механіко-технологічного факультету		Ю.В.Журавльов
Директор центру по роботі з іноземними учнями		С.В. Лукашенко
Директор центру заочного навчання		В.С. Бугай
Директор центру післядипломної освіти		І.В.Барабанов
Голова профспілкового комітету студентів та аспірантів		К.В.Плахотніков
Голова ради студентського самоврядування		Ю.О. Лисяк
Начальник відділу діловодства		Г.М. Герасименко
В.о. Начальник юридичного відділу		В.В.Григор'єв О.В.Парашанова