

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ПВНЗ

«Медико – Природничий Університет»

М.А. Волков

«31» _____ 2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ,
ПОНОВЛЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ОСІБ
ПВНЗ «МЕДИКО-ПРИРОДНИЧОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

СХВАЛЕНО

Вченою радою

Протокол № 2

від «31» 10 2019р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до: Закону України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; наказу Міністра освіти України від 15.07.1996 р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

1.2. Це Положення регулює процедуру поновлення відрахованих осіб, переведення здобувачів вищої освіти в межах вищого навчального закладу ПВНЗ «Медико – Природничий Університет» (далі – Університет).

1.3. Особи, які навчаються в приватному вищому закладі освіти за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб можуть бути переведені на навчання до інших закладів вищої освіти.

1.4. Особи, які навчаються (навчались) в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені (поновлені) на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.5. Особи, які навчаються (навчались) в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення (поновлення) до Університету.

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

1.7. Поновлення студентів на перший курс забороняється. Ректор має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

1.8. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання, з якої здобувач вищої освіти, був відрахований. Переведення його на іншу форму може здійснюватися після ліквідації академічної різниці.

1.9. Переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем «Магістр» з однієї спеціальності на іншу, а також поновлення на початок занять, не допускається.

1.10. Ректор має право, як виняток, розглядати питання переведення студентів-магістрів з іншого вищого навчального закладу до Університету або з однієї форми навчання на іншу тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

1.11. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах Університету та з інших навчальних закладів можливе тільки після ліквідації академічної різниці.

II. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

2.1. Академічною різницею вважається відсутністю в індивідуальному плані здобувача вищої освіти навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом Університету конкретної спеціальності (відповідно до «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці», затвердженого Вченою радою Університету.

2.2. Академічна різниця ліквідується на початку кожного семестру (як правило, перший місяць кожного семестру). Розклад ліквідації академічної різниці складається деканом відповідного факультету.

2.3. Академічна різниця не повинна перевищувати семи навчальних дисциплін (якщо більше – приймається рішення деканом відповідного факультету про рекомендацію на навчання на семестр чи курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс забороняється).

2.4. Зараховані здобувачі вищої освіти отримують у відповідному деканаті індивідуальний план студента (залікову книжку) з проставленими оцінками із перезарахованих дисциплін. Перезарахування предметів здійснює декан факультету, відповідно до «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці», затвердженого Вченою радою Університету.

2.5. За результатами розгляду поданих заяв та додаткових документів приймальною комісією готуються проекти наказів про зарахування за умови здачі академічної різниці або вмотивоване рішення про відмову.

2.6. Після ліквідації академічної різниці та реєстрації відповідного наказу ректора Університету переведені студенти або особи, поновленні на навчання за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб, оформляють договір про надання освітніх послуг у бухгалтерській службі Університету.

ІІІ. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ З ІНШИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

3.1. Переведення студентів з інших вищих навчальних закладів здійснюється ректором Університету, як правило, під час канікул.

3.2. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою керівників обох вищих закладів освіти.

3.3. До приймальної комісії надходить заява на ім'я ректора Університету про переведення студента (за відповідним зразком, дод. А), зареєстрована відповідним чином у загальному відділі (канцелярія) Університету та такі документи:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора вищого навчального закладу, в якому навчається студент, завірена гербовою печаткою вищого навчального закладу;
- копію індивідуального плану студента (залікової книжки), завірена гербовою печаткою вищого навчального закладу, в якому навчається студент;
- копію документа, що посвідчує особу.

3.4. Подача заяв припиняється за два дні до засідання приймальної комісії. Після розгляду заяв приймальна комісія повідомляє заявникові умови зарахування на навчання або причину відмови у триденний термін. При розгляді заяв враховується наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідної спеціальності, академічна різниця, яка відсутня або не перевищує семи навчальних дисциплін, та правильність оформлення документів.

3.5. При позитивному результаті розгляду заяв та після ліквідації академічної різниці претендент на переведення повинен обов'язково отримати у відділі кадрів Університету «Запит на особову справу».

Цей документ претендент на переведення надає у той вищий навчальний заклад, в якому навчався раніше. Вищий навчальний заклад, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, у тижневий термін формує і надсилає поштою укомплектовану особову справу здобувача вищої освіти до Університету.

3.6. Ректор Університету після одержання особової справи претендента видає наказ про його зарахування. Якщо особова справа не надійшла до Університету у тижневий термін після надання Запиту, зарахування не здійснюється.

IV. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ЯКІ ВІДРАХОВАНІ З ІНШИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ

4.1. Поновлення відрахованих осіб здійснюється ректором Університету, як правило, під час канікул.

4.2. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором Університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу, за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та академічної різниці, що відсутня або не перевищує семи навчальних дисциплін.

4.3. До приймальної комісії надходить заява на ім'я ректора Університету про поновлення на навчання (за відповідним зразком, дод. Б), зареєстрована відповідним чином у загальному відділі (канцелярія) Університету та такі документи:

- копію академічної довідки, оформленої належним чином відповідно до законодавства України;
- копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
- копію сертифіката (ів) Українського центру оцінювання якості освіти (у випадку, якщо зарахування на перший курс відбувалося за результатами зовнішнього незалежного оцінювання);
- копію документа, що посвідчує особу та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);
- чотири кольорові фотокартки розміром 3X4 см;
- копії документів, що дають право на пільги;
- копію військового квитка або приписного посвідчення.

4.4. Подача заяв припиняється за два дні до засідання приймальної комісії. Після розгляду заяв приймальна комісія повідомляє заявникові умови зарахування на навчання або причину відмови у триденний термін. При розгляді заяв враховується наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідної спеціальності, академічна різниця, яка відсутня або не перевищує семи навчальних дисциплін та правильність оформлення документів.

4.5. При позитивному результаті розгляду заяв та після ліквідації академічної різниці особи, які поновлюються, зараховуються наказом ректора до Університету за умови надання до приймальної комісії оригіналів:

- атестату з додатком (диплому молодшого спеціаліста/бакалавра з додатком);
- сертифікату(ів) Українського центру оцінювання якості освіти (у випадку, якщо зарахування на перший курс відбувалося за результатами зовнішнього незалежного оцінювання);
- академічної довідки вищого навчального закладу, з якого був відрахований студент.

V. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ ТА ПОНОВЛЕННЯ ВІДРАХОВАНИХ ОСІБ В МЕЖАХ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з Університету, здійснюється, як правило, під час канікул.

5.2. Переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка бакалаврів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в Університеті здійснює ректор.

5.3. Переведення на навчання на інший напрям підготовки фахівців (на іншу спеціальність) студентів Університету, підготовка за якими проводиться різними факультетами, здійснюється за згодою деканів відповідних факультетів.

5.4. До приймальної комісії надходить заява на ім'я ректора Університету (за відповідним зразком, дод. В та Г), зареєстрована відповідним чином у загальному відділі (канцелярія) Університету та наступні документи:

- копію академічної довідки, оформленої належним чином відповідно до законодавства України (при поновленні відрахованих осіб);
- копію документа, що посвідчує особу.

5.5. Подача заяв припиняється за два дні до засідання приймальної комісії. Після розгляду заяв приймальна комісія повідомляє заявникові умови зарахування на навчання або причину відмови у триденний термін. При розгляді заяв враховується наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідної спеціальності, академічна різниця, яка відсутня або не перевищує семи навчальних дисциплін та правильність оформлення документів. При позитивному результаті розгляду заяв претенденти на переведення або поновлення на навчання зараховуються до Університету за умови ліквідації академічної різниці, про що видається відповідний наказ ректора Університету.

5.6. Відділ кадрів обов'язково перевіряє, чи знаходяться у них на зберіганні: атестат з додатком або інший документ про попередню освіту претендентів на поновлення відрахованих в межах Університету.

5.7. Здобувач вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня ступеня бакалавра або раніше здобутого ступеня вищої освіти, які були відраховані або перервали навчання у зв'язку з академічною відпусткою, мають право бути поновленими для завершення навчання за цим самим освітньо-кваліфікаційним рівнем за індивідуальною програмою за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю, освітньої програми.

Додаток А
Зразок заяви на переведення здобувачів вищої освіти з інших ВНЗ

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з _____ на навчання студентом ___ курсу ___ семестру _____ навчального року денної (заочної) форми навчання факультету _____ за напрямом підготовки (спеціальності) шифр _____ із фаховим спрямуванням (спеціалізація) _____ за умови ліквідації академічної різниці.

Дата

Підпис

Візують:

1. Декан факультету.
2. Проректор з навчально-методичної роботи.
3. Голова первинної профспілкової організації студентів.
4. Голова студентської ради ПВНЗ МПУ
5. Юридичний відділ.
6. Бухгалтерська служба.

Додаток Б
Зразок заяви на поновлення здобувачів вищої освіти з інших ВНЗ

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на навчання студентом ___ курсу ___ семестру _____
навчального року денної (заочної) форми навчання факультету _____
_____ за напрямом підготовки (спеціальності) шифр _____
_____ із фаховим спрямуванням (спеціалізація) _____
_____ за умови ліквідації академічної різниці.

Дата

Підпис

Візують:

1. Декан факультету.
2. Проректор з навчально-методичної роботи.
3. Голова первинної профспілкової організації студентів.
4. Голова студентської ради ПВНЗ МПУ.
5. Юридичний відділ.
6. Бухгалтерська служба.

Додаток В
Зразок заяви на поновлення здобувачів вищої освіти

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на навчання студентом ___ курсу ___ семестру _____
навчального року денної (заочної) форми навчання факультету _____
_____ за напрямом підготовки (спеціальності) шифр _____
_____ із фаховим спрямуванням (спеціалізація) _____
_____ за умови ліквідації академічної різниці.

Дата

Підпис

Візують:

1. Декан факультету.
2. Проректор з навчально-методичної роботи.
3. Голова первинної профспілкової організації студентів.
4. Голова студентської ради ПВНЗ МПУ.
5. Юридичний відділ.
6. Бухгалтерська служба.

Додаток Г
Зразок заяви на переведення з денної (заочної) форми навчання

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання студентом ___ курсу ___ семестру
_____ навчального року денної (заочної) форми навчання факультету
_____ за напрямом підготовки (спеціальності) шифр
_____ із фаховим спрямуванням (спеціалізація)
_____ за умови ліквідації академічної різниці.

Дата

Підпис

Візують:

1. Декан факультету.
2. Проректор з навчально-методичної роботи.
3. Голова первинної профспілкової організації студентів.
4. Голова студентської ради ПВНЗ МПУ.
5. Юридичний відділ.
6. Бухгалтерська служба.