

**ПОГОДЖЕНО**

Первинна профспілкова організація  
Чернівецького медичного коледжу  
Буковинського державного медичного  
університету

Протокол № 3 від 28.08.2019 р.

Голова профспілкової організації

П. АМЕЛІН



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Педагогічної ради  
Чернівецького медичного коледжу  
Буковинського державного медичного  
університету

Протокол № 1 від 28.08.2019 р.

Ф. КУЗИК



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок переведення, відрахування та поновлення  
здобувачів освіти  
у Чернівецькому медичному коледжі  
БДМУ**

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти в Чернівецькому медичному коледжі БДМУ / Укл.: Г.Б. Попович. Чернівці. 2019. 9 с.

Укладачі: Попович Г.Б. – кандидат медичних наук, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок переведення,**  
**відрахування та поновлення здобувачів освіти в**  
**Чернівецькому медичному коледжі БДМУ**

**Загальні положення**

Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за ступенем вищої освіти «бакалавр» та освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» відповідно до чинного законодавства.

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з:

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань.

Переведення й поновлення здобувачів освіти здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Допускаються винятки за умови наявності поважних причин, підкріплених офіційними документами.

Усі переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти здійснюються за наказом директора коледжу.

**I. Переведення здобувачів освіти**

1.1. Переведення здобувачів освіти, які здобувають ступінь вищої освіти «бакалавр», з курсу на курс здійснюється за умови відсутності академічної заборгованості з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки бакалаврів зі спеціальності на поточний навчальний рік.

У межах навчального року до навчання в наступному семестрі, як правило, допускаються студенти, які не мають академічної заборгованості. У випадку тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, і неможливості з'явитись на підсумковий контроль, або іншої поважної причини (відрядження в Україні чи за кордоном для виконання завдань у форматі освітніх програм спеціальності, програм академічної мобільності, участь у олімпіадах, наукових конференціях, конкурсах, семінарах, спортивних змаганнях і тренуваннях тощо), за наказом директора студенту може бути продовжено терміни семестрового контролю, але не більше, як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або закінчення терміну відрядження за наказом директора.

Якщо до встановленого наказом директора граничного терміну семестрового контролю, студент, що навчається за регіональним замовленням, не ліквідував заборгованість, він відраховується з числа студентів, що навчаються за регіональним замовленням, або, за бажанням, переводиться на навчання за кошти юридичних і фізичних осіб.

Студенти, що навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб, допускаються до навчання в наступному семестрі, якщо мають академічну

заборгованість з однієї- двох навчальних дисциплін.

1.2. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється, як правило, після завершення терміну семестрового контролю в коледжі, визначеного наказом директора. Якщо студент, що навчається за регіональним замовленням, ліквідував академічну заборгованість у період семестрового контролю, – він не може бути включений до рейтингу осіб, що навчаються за кошти місцевого бюджету, і претендувати на стипендію. Такий студент включається лише до загального рейтингу успішності студентів коледжу, які навчаються за регіональним замовленням.

Ліквідація академічної заборгованості з екзаменаційної навчальної дисципліни здійснюється шляхом повторного складання семестрового екзамену, модульного контролю (заліку). Допускається повторне складання екзамену, модульного контролю (заліку) не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється наказом директора. Графік повторного складання екзамену, модульного контролю (заліку) затверджує заступник директора з навчальної роботи і оприлюднює на сайті та дошці оголошень відділення. Кожна спроба повторного складання екзамену, модульного контролю (заліку) фіксується документально в додатковій відомості.

Якщо за дві повторні спроби студент не зміг ліквідувати академічну заборгованість за перший семестр, йому надається право повторного вивчення навчальної дисципліни (в тому числі за індивідуальним планом) протягом другого семестру за умови, що кількість навчальних дисциплін, з яких студент має академічну заборгованість, не перевищує двох.

У цьому випадку студент пише заяву на ім'я директора коледжу про дозвіл на повторне вивчення дисципліни за відповідним індивідуальним графіком, який складається викладачем і затверджується завідувачем відділення. Ліквідація академічної заборгованості може здійснюватись як по мірі зарахування окремих тем і модулів, так і за рахунок процедури складання екзамену, модульного контролю (заліку). Основна вимога – набрати 120 балів.

Ліквідація академічної заборгованості із заліку здійснюється на індивідуально- консультативних заняттях до початку наступного семестру.

Якщо студент до початку літнього семестрового контролю в коледжі, визначеного наказом директора, має академічну заборгованість бодай з однієї дисципліни – його відраховують з числа студентів.

1.3. Переведення студентів на перший курс забороняється.

1.4. Особи, які вступили до закладів вищої освіти, навчалися за рахунок коштів місцевого бюджету і були відраховані з причин, не пов'язаних з невиконанням навчальних планів, порушенням навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця регіонального замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені

або поновлені на навчання за контрактом з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.5. Особи, які навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних закладів вищої освіти. 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 регіонального замовлення у коледжі на конкурсній основі відповідно до вимог п.1.6 даного Положення.

1.6. Переведення осіб, які навчаються в коледжі за кошти юридичних і фізичних осіб, на навчання за кошти місцевого бюджету здійснюється після першого курсу навчання в межах ліцензованого обсягу підготовки зі спеціальності за наявності вакантних місць регіонального замовлення на підставі рішення конкурсної комісії.

До складу конкурсної комісії входять: директор (голова комісії), його заступники, завідувачі відділень, представники органів студентського самоврядування. Склад конкурсної комісії, термін її повноважень і результати рішень затверджуються щорічно наказом директора. Визначальним критерієм переведення є рейтинг студента-претендента за результатами навчання. При переведенні враховуються соціальні гарантії держави для пільгових категорій громадян (учасників бойових дій та їхніх дітей, внутрішньо переміщених осіб тощо), інші соціальні фактори, а також наукові здобутки та громадська активність студентів.

1.7. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом переведення до коледжу.

1.8. Переведення студентів з одного закладу вищої освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів вищої освіти.

1.9. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

1.10. Студент, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора закладу, в якому він навчається заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того закладу вищого освіти, до якого він бажає перевестись.

Заява про переведення або поновлення розглядається в коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови.

1.11. За умови позитивного розгляду заяви й ліквідації академічної різниці директор коледжу видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

1.12. Порядок ліквідації академічної різниці встановлює директор закладу

вищої освіти. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

1.13. Директор закладу вищої освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти. У закладі вищої освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальна картка студента, «Індивідуальний навчальний план студента» та список документів. Порядок збереження цих документів такий, як і особових справ студентів.

1.14. Директор коледжу, в разі переведення студента з іншого закладу вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

## **II. Відрахування студентів та переривання навчання**

2.1. Підставами для відрахування здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання навчального плану (за академічну неуспішність);
- стан здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

2.2. Відрахування студентів через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) здійснюється на початку нового навчального року в разі невиконання «Індивідуального навчального плану студента» за минулий навчальний рік (за наявності академічної заборгованості хоча б з двох навчальних дисциплін на перший день нового навчального семестру).

2.3. Відрахування осіб, що навчаються за регіональним замовленням, або переведення їх на навчання за кошти юридичних і фізичних осіб через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) за результатами першого семестру даного навчального року здійснюється на початку другого семестру в разі невиконання «Індивідуального навчального плану студента» за минулий навчальний семестр (за наявності академічної заборгованості хоча б з двох навчальних дисциплін на перший день другого навчального семестру).

2.4. Відрахування осіб, що навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб, через невиконання навчального плану (академічну неуспішність) за результатами першого семестру даного навчального року здійснюється:

- на початку другого семестру у випадку академічної заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін, передбачених на перший семестр «Індивідуальним навчальним планом студента»;
- в кінці другого семестру до дня початку семестрової атестації у випадку,

якщо студент не ліквідував академічну заборгованість за перший семестр.

2.5. Відрахування за порушення умов контракту здійснюється за наявності заборгованості з оплати за навчання в терміни, що перевищують вказані в контракті.

2.6. Відрахування за порушення навчальної дисципліни здійснюється:

- на початку навчального року, семестру протягом 10 днів, якщо студент не з'явився на навчання після літніх або зимових канікул;
- протягом семестру, якщо студент систематично пропускає аудиторні заняття, інші види навчальної діяльності.

2.7. Відрахування за порушення правил внутрішнього розпорядку здійснюється, якщо студент:

- знаходився в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння, вживав наркотичні речовини на території коледжу;
- грубо порушував правила проживання в гуртожитку та поведінки в коледжі тощо.

2.8. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольно-модульна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

2.9. У випадку відрахування за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та академічної доброчесності згоду на відрахування дає студентський парламент.

2.10. Особи, які навчаються у коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, а саме:

- за станом здоров'я;
- призов на строкову військову службу в разі втрати права на відтермінування від неї;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах на території України чи поза її межами.

Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах, надається академічна відпустка.

2.11. Здобувачам освіти гарантується збереження місця навчання та стипендії.

2.12. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу.

2.13. У разі неповного (часткового) виконання «Індивідуального навчального плану студента» за навчальний рік студент за власним бажанням може залишитися на повторне навчання на цьому ж курсі в межах місць, що не перевищують ліцензованого обсягу підготовки фахівців. Заява на повторне

навчання подається до початку навчального року. Студенти, що навчалися за кошти місцевого бюджету, втрачають право на навчання за цією формою, після укладання відповідної угоди вони навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб.

2.14. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевого органу виконавчої влади та батьків (опікунів, піклувальників).

2.15. Особа, відрахована з закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється наказом МОН.

### **III. Поновлення до складу студентів**

3.1. Поновлення до складу студентів здійснюється за наказом директора коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу та «Індивідуальний навчальний план студента».

3.2. Поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з коледжу, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

3.3. Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом поновлення до коледжу.

3.4. Заява про переведення або поновлення розглядається в коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови.

3.5. Порядок і терміни ліквідації академічної різниці встановлює завідувач відділення на основі чинних навчальних планів підготовки фахівців зі спеціальності.

Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.6. Поновлення студентів на перший курс забороняється.

### **IV. Оформлення документів**

4.1. Студентові, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України та оригінал документа про повну загальну середню освіту, а студентам, яким присвоєно попередні освітньо-кваліфікаційні рівні (молодший спеціаліст), – оригінали відповідних документів.

До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, «Індивідуальний навчальний план студента» (залікова книжка) та «Навчальна картка студента» з зазначенням виконання студентом навчального плану і студентський квиток.

4.2. Відомості про вивчені дисципліни та складений підсумковий контроль (модульний контроль, заліки і екзамени) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.



4.3. В академічній довідці студентам, які навчалися без відриву від виробництва, у графі «Кількість кредитів ЄКТС/годин за навчальним планом» зазначається кількість кредитів ЄКТС/годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

4.4. Студентові, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки та бали, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку в академічній довідці перед переліком дисциплін, складених у закладі вищої освіти, який видає довідку, зазначаються дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів освіти.

4.5. Студентові, який поновлений в коледжі, видається «Індивідуальний навчальний план студента» (залікова книжка) з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками (балами), одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідувач відділення за погодженням із навчальною частиною коледжу.

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

4.7. 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;
- серія і номер академічної довідки;
- напрям підготовки (спеціальність);
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- примітка (підстава видачі академічної довідки).