

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Мирогощанського
аграрного коледжу

_____ В.Я. Терновик

«__» _____ 2013 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок переведення, відрахування та
поновлення студентів Мирогощанського
аграрного коледжу

Розглянуто на засіданні методичної ради
і рекомендовано до затвердження

Протокол №__ від _____ 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів
Мирогощанського аграрного коледжу

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Мирогощанського аграрного коледжу (надалі Положення) розроблено на основі 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, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (наказ Міносвіти від 02.06.93р.№ 161) та Статуту Мирогощанського аграрного коледжу зареєстрованого в Юридичному управлінні Міністерства аграрної політики України від 18.12.2003р. № 556-448-12/2003

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями - молодший спеціаліст в Мирогощанському аграрному коледжі..

ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

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

2. Переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах вищого закладу освіти здійснює директор цього закладу освіти.

3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з коледжу, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

4. Особи, які вступили до коледжу і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення 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 або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5. Особи, які навчаються в коледжі на договірній основі з оплатою за рахунок фізичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних вищих закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного

замовлення в даному чи іншому вищому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

6. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі.

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

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

9. Переведення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

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

11. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці навчальна частина вищого 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 вищого закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

13. Директор вищого закладу освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ НА ВАКАНТНІ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

14. Переведення студентів з навчання на договірній основі на місця державного замовлення здійснюється в межах одного курсу і одного напрямку підготовки (спеціальності) після закінчення екзаменаційної сесії на конкурсній основі за умови згоди замовника.

Переведення студентів з навчання на договірній основі на місця державного замовлення до закінчення ними першого курсу не дозволяється.

15. Вакантні місця державного замовлення визначаються станом на 30 червня та 30 грудня. Про наявність вакантних місць державного замовлення на певному курсі, напрямі підготовки (спеціальності) завідувачі відділеннями повідомляють студентів. Претендент на переведення подає завідувачу відділення заяву на ім'я директора коледжу із зазначенням мотивації переведення до 30 червня та до 30 грудня. Заява з резолюцією директора передається до студентської ради на погодження.

16. До участі в конкурсі не допускаються студенти, які протягом навчання порушували правила внутрішнього розпорядку коледжу, та які мають заборгованість по оплаті за попередні семестри.

Поза конкурсом мають право на переведення студенти з числа:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших категорій дітей, які потребують соціального захисту (Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

- дітей з багатодітних сімей, у складі яких є п'ятеро і більше дітей (Закон України «Про охорону дитинства», стаття 19).

Першочергово (за умови успішного навчання та за інших рівних умов) мають право на переведення студенти з числа:

- дітей, батьки (один з батьків) яких загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районах проведення антитерористичної операції, учасників бойових дій з числа осіб, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення;

- інвалідів 1 та 2 груп та дітей-інвалідів;

- дітей військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, учасників бойових дій, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

- осіб, яким відповідно до Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» надане право на особливості здобуття освіти;

- дітей з малозабезпечених сімей, у яких: обидва батьки є інвалідами; один з батьків - інвалід, а інший помер; одинока матір з числа інвалідів; батько - інвалід, який виховує дитину без матері.

ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

17. Студент може бути відрахований з вищого закладу освіти:

- за власним бажанням;

- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;

- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

- за академічну неуспішність;

- за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу;

- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти (за погодженням з профспілковою організацією).

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

ПОНОВЛЕННЯ ТА ПОПОВНЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

19. Поновлення до складу студентів здійснюється директором коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

20. Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до державних вищих закладів освіти.

21. Особи, які відраховані з вищих закладів освіти III, IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих закладів освіти I, II рівнів акредитації.

22. Поповнення навчальних груп студентів, які навчалися на першому курсі на базі базової середньої освіти (9кл.) здійснюється директором (приймальною комісією) вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації абітурієнтами з повною середньою освітою (11кл.), які мають відповідні сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання (або які успішно здали вступні іспити, на конкурсній основі).

23. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

24. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється навчальною частиною коледжу. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

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

ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

26. Студенту, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. N 1058 "Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні", та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором коледжу скріпленої гербовою печаткою, завірена завідуючим відділенням, залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом зав. відділенням учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

27. Відомості про вивчені предмети (навчальні дисципліни) та складені заліки і іспити вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

28. При заповненні академічної довідки студентам, які навчалися без відриву від виробництва, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

29. 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 предметів (навчальних дисциплін), складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети (навчальні дисципліни), складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

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

31. Студенту, який поновлений у коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами (навчальними дисциплінами) з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів (навчальних дисциплін) здійснює завідувач відділенням.

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

33. 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;