

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Ректор ЖДТУ
П.П. Мельничук
„05” вересня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ
СТУДЕНТІВ У ЖДТУ

Затверджено рішенням
Вченої Ради ЖДТУ
від 2 вересня 2013 р.
протокол №1

Житомир, 2013 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у Положенні про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженому Міністерством освіти України від 15.07.96 р. № 245.

Дане положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» у Житомирському державному технологічному університеті (ЖДТУ).

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Переведення студентів з іншого вищого навчального закладу (ВНЗ) до ЖДТУ та із ЖДТУ до іншого ВНЗ, незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності, здійснюється за згодою ректорів обох ВНЗ.

2.2. Переведення студентів з іншого вищого навчального закладу до ЖДТУ або з однієї форми навчання на іншу, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст», «магістр», здійснюється тільки за умови переведення на ті самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка – рішенням ректорів вищих навчальних закладів.

2.3. Переведення з однієї спеціальності на іншу студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» та «магістр», не допускається.

2.4. Переведення студентів, а також поновлення на навчання осіб, які були відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється під час літніх або зимових канікул (для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, переведення здійснюється, як правило, в міжсесійний період).

2.5. Особи, які вступили до вищих навчальних закладів і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при

переведенні та поновленні на місця державного замовлення в ЖДТУ, за умови наявності таких вакантних місць.

2.6. Особи, які навчаються у державному ВНЗ на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до ЖДТУ. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення в ЖДТУ на конкурсній основі та за умови згоди замовників.

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

2.8. Переведення студентів на перший курс ЖДТУ забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки України.

2.9. Студент, який бажає перевестись до іншого вищого навчального закладу, подає на ім'я ректора ЖДТУ заяву про переведення та, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того ВНЗ, до якого він бажає перевестись.

2.10. При позитивному розгляді заяви та за умови ліквідації академічної різниці, ректор (директор) ВНЗ видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до ЖДТУ направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

2.11. Ректор ЖДТУ, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу і

в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу ВНЗ, від якого надійшов запит.

У ЖДТУ залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

2.12. Ректор (директор) ВНЗ, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

Переведення студентів до ЖДТУ з іншого ВНЗ або з одного напрямку підготовки ЖДТУ на інший здійснюється відповідно до розгляду особових справ деканом (директором інституту) факультету. На підставі подання деканату (директорату) та погодженням з першим проректором (проректором з науково-педагогічної роботи) відділ кадрів готує наказ про переведення студентів.

2.13. Студенти, яких було зараховано до ЖДТУ на перший курс зі скороченим терміном навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем "бакалавр" на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ліквідують академічну різницю відповідно до затвердженого графіка індивідуального плану.

2.14. Переведення здійснюється з обов'язковим погодженням з органами студентського самоврядування.

3. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

3.1. Студент може бути відрахований із ЖДТУ:

- за власним бажанням;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- за порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЖДТУ;
- за академічну неуспішність;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

3.2. Відрахування студентів-сиріт та неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації.

3.3. Відрахування студентів здійснюється з обов'язковим погодженням з органами студентського самоврядування.

4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором ЖДТУ незалежно від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання та з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

4.2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних ВНЗ, не користуються правом поновлення до ЖДТУ.

4.3. Особи, відраховані з ВНЗ III - IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих навчальних закладів I - II рівнів акредитації.

4.4. Заява про поновлення повинна бути розглянута деканом факультету (директором інституту) протягом двох тижнів, і заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

Поновлення студентів до ЖДТУ з іншого ВНЗ здійснюється за рішенням комісії з переводів та поновлень факультету (інституту). На підставі протоколу засідання комісії з переводів та поновлень факультету (інституту) готується наказ про поновлення студентів.

4.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється деканом факультету (директором інституту) ЖДТУ.

4.6. Поновлення студентів на перший курс ЖДТУ забороняється. Студенти, які були відраховані з першого курсу, наказом ректора ЖДТУ можуть бути поновлені на другий курс, за умови ліквідації розбіжності навчальних планів підготовки під час подальшого навчання за індивідуальним планом.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Особам, відратованим з університету, видається академічна довідка встановленої форми та оригінали документів про попередню освіту. До особової справи студента додаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом ВНЗ і засвідчена гербовою печаткою, завірена залікова книжка, студентський квиток та засвідчена печаткою, за підписом декана (директора інституту) навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану.

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

5.3. При заповненні академічної довідки студентам, що навчались без відриву від виробництва, до графи «Кількість годин за навчальним планом» вноситься загальна кількість годин, передбачена навчальним планом денної форми навчання.

5.4. Студенту, який навчався у декількох ВНЗ, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у вищому навчальному закладі, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших вищих закладах освіти та вказуються назви цих закладів освіти.

5.5. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які були відратовані з першого курсу вищого навчального закладу і не склали екзамени та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

5.6. Студенту, поновленому на навчання до ВНЗ, видається залікова книжка з внесеними перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування дисциплін здійснює декан факультету (директор інституту).

5.7. Особова справа студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) повинна містити: витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

5.8. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі факультету (інституту), 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;
- підстава видачі академічної довідки.

6. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ РОЗБІЖНОСТІ В НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНАХ ПІДГОТОВКИ

6.1. При переведенні студентів з одного ВНЗ до іншого (незалежно від форми навчання) або при поновленні до складу студентів можуть виникнути розбіжності у навчальних планах підготовки.

При поновленні та переведенні студентів може встановлюватись індивідуальний графік ліквідації розбіжності у навчальних планах у відповідності до індивідуального навчального плану студента, який згідно наказів Міністерства освіти і науки України від 30.12.2005р. №774 «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу» та від 23.01.2004 №48 «Про тимчасове положення навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців» формується студентом під керівництвом куратора з питань кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), завідувача випускової кафедри, декана факультету (директора інституту).

6.2. Формування індивідуального навчального плану студента здійснюється згідно Положення «Про порядок навчання студентів ЖДТУ за

індивідуальним графіком» на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), сформованих на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців .

6.3. При формуванні індивідуального навчального плану студента, який переводиться до ЖДТУ, враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану ВНЗ, в якому він навчався раніше. Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому, сума обсягів обов'язкових та вибіркових змістових модулів, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не менше 60 залікових кредитів. При визначенні семестру та курсу, на який поновлюється студент, враховується норма розбіжності в обсягах навчальних планів, яка не повинна перевищувати 25% від запланованого на навчальний рік обсягу годин.

6.4. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

6.5. Perezарухування результатів раніше складених заліків та екзаменів проводиться деканатом за умови ідентичності назви, обсягу і змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

Perezарухування допускається також при наявності розбіжності у загальній кількості годин з певної дисципліни при співпаданні аудиторної складової і змісту навчальної програми в цілому.

Дисципліни, які не вивчались або вивчались у меншому обсязі годин, ніж передбачено у навчальному плані певного напрямку або спеціальності ЖДТУ, включаються до індивідуального навчального плану. Ліквідація розбіжності здійснюється за декількома видами навчальної діяльності: аудиторною, самотійною та індивідуальною із акцентованою (наказ МОН України від 30.12.2005 № 774) перевагою обсягу самотійної та індивідуальної роботи

студентів. Аудиторну роботу рекомендується планувати в обсязі, який встановлюється для заочної (дистанційної) форми навчання.

6.6. Перезарахування дисциплін, які вивчаються в декількох семестрах або складаються з певної кількості змістових модулів, здійснюється за результатами раніше отриманих в ЖДТУ або іншому ВНЗ показників успішності. Незараховані складові дисципліни (змістові модулі) включаються до індивідуального плану із зазначенням обсягів годин (кредитів) та відповідних форм контролю успішності студента протягом навчального року, як правило, без організації заліково-екзаменаційних сесій.