

Міністерство освіти і науки України
*ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Національний лісотехнічний університет України»*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ЗЛФК
31 серпня 2021 р. № 37

Положення

**про порядок переведення, відрахування
та поновлення студентів**

**у ВСП «Закарпатський лісотехнічний
фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Національний лісотехнічний університет України»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від 31 серпня 2021 р.

м. Хуст
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж ДВНЗ «НЛТУ України» (далі - Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст та фаховий молодший бакалавр.

2. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

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

2.2. Переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів чи фахових молодших бакалаврів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах коледжу здійснює директор.

2.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані із закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.4. Особи, які вступили до закладів освіти 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.

2.5. Особи, які навчаються в коледжі 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 інших державних 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 закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти, можуть бути переведені до коледжу на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі освіти на договірній основі.

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

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

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

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

2.10. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці навчальна частина коледжу 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.

2.11. Директор закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до коледжу і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу коледжу. У закладі освіти, в якому студент навчався раніше, 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. Директор коледжу після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

3. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

3.1. Студент може бути відрахований з коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку коледжу (за погодженням з профспілковою організацією).

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

4. ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ТА ПОПОВНЕННЯ СКЛАДУ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

4.1. 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 освітнього процесу.

4.2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних закладах освіти, не користуються правом поновлення до державних закладів освіти.

4.3. Особи, які відраховані із закладів фахової передвищої освіти, можуть бути поновлені на навчання до закладу фахової передвищої освіти.

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

4.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється навчальною частиною коледжу на підставі діючого Положення. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять, але не пізніше першого семестрового контролю.

4.6. Поновлення студентів на перший курс закладів освіти 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.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Студенту, який відрахований з закладу освіти, видається академічна довідка, та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором коледжу і скріпленої гербовою печаткою, завірена завідувачем відділенням залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідувачем відділенням навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

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

5.3. 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.

5.4. Студенту, який навчався в декількох 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 навчальних дисциплін, складених у коледжі вносяться навчальні дисципліни, що були складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

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

5.6. Студенту, який поновлений у коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі освіти. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює завідувач відділенням.

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

5.8. 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;
- підстава видачі академічної довідки.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

І.М. Хмара

Зав. денним відділенням

Н.Г. Баняс

Зав. денним відділенням

Ю.М. Мороз

Зав. практичним навчанням

В.В. Мигалко

Методист заочного відділення

Н.Ф. Новак

Юрист

В.Ф. Біланинець

Обговорено і схвалено
на засіданні студентської ради
протокол № _____ від «__»__ 20__ р.
«__» _____ 20__ р.