

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського**

**Затверджено:**

**Вченою радою ДонНУЕТ**

**Протокол № 10 від 07.03.2017 р.**



**В.о. ректора**

*О.Б. Чернега*  
(підпис)

**О.Б. Чернега**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у  
Донецькому національному університеті економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського  
у 2017 році**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане Положення регулює питання відрахування, поновлення та переведення студентів, які навчаються за ступенями бакалавр, магістр та освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст у Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі - університет).

1.2. Університет підпорядковується Міністерству освіти і науки України, має IV рівень акредитації (сертифікат про акредитацію серії РД-IV № 0572886 від 15.12.2014 р.) та здійснює переведення, поновлення та прийом осіб на наступні курси, в тому числі і для одержання другої вищої освіти, згідно з ліцензією серії АЕ № 527682 від 15.12.2014 р. відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 р. № 1556-18, Постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.1998 р. № 65 «Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)», Наказу Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р. «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-466 від 28.12.2001 р., Наказу Міністерства освіти і науки України № 48 від 23.01.2004 р. «Тимчасове положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців», Постанови Кабінету Міністрів України № 1719 від 13.12.2006 р. «Про перелік напрямів, за якими здійснюється, підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра», Постанови Кабінету Міністрів України № 787 від 27.08.2010 р. «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра».

1.3. Відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснює в.о. ректора університету в межах наданих йому повноважень за поданням директорів навчально-наукових інститутів, погодженням із першим проректором, керівниками структурних підрозділів (юридичний відділ, бухгалтерія, навчальний відділ) та представником студентського самоврядування.

## **2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ (ЗВО)**

2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти (ЗВО) є (стаття 46, п. 1 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-18 від 01.07.2014 р.):

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- інші випадки, передбачені законом.

2.2. Відрахуванню не підлягають ЗВО, у яких склалися обставини, які унеможливають виконання навчального плану за такими причинами:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку із призивом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї;
- із навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

Означеним особам надається право переривання навчання в університеті з представленням академічної відпустки.

2.3. Відрахування ЗВО за невиконання індивідуального навчального плану здійснюється за результатами підсумкового контролю у разі одержання ЗВО більше 2-х незадовільних оцінок («FX» - незадовільно з можливістю повторного складання) або хоча б однієї оцінки «F» - «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» з навчальних дисциплін, передбачених «Індивідуальним навчальним планом» ЗВО на семестр.

2.4. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

2.5. Відрахування студентів у випадках отримання незадовільної оцінки при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи).

2.5.1. Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу.

2.5.2. У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визначається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням (з урахуванням змін в існуючому законодавстві, глобалізації процесів економіки, розробці новітніх технологій та відкриттів у науці і техніці), чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

2.5.3. Студент, який не склав атестаційного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання атестаційних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

*Примітка.* Перелік дисциплін, що виносяться на атестаційні екзамени, для осіб, котрі не склали ці екзамени та були відраховані, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

2.5.4. Студентам, які не склали атестаційні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), в.о. ректора університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням атестаційних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

2.6. Процес відрахування студентів повинен бути узгоджений з органами студентського самоврядування.

2.7. Враховуючи соціальну незахищеність неповнолітніх студентів, їх відрахування здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади, їх батьків, а у випадку їх відсутності – опікунів.

### **3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ**

3.1. Зважаючи на безперервність та послідовність освіти, поновлення до складу студентів здійснюється в.о. ректора університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися, на підставі документів, поданих до приймальної комісії і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2. Особи, які навчались в університеті за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць у межах ліцензованого обсягу на конкурсній основі. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.3. Особи, які навчались в університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб можуть бути поновлені до складу студентів університету на таких же умовах. Такі поновлення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Вищезгадані особи можуть бути поновлені і на вакантні місця державного замовлення в університеті на конкурсній основі.

3.4. Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні бюджетні місця здійснює в.о. ректора університету. Кандидатура такого студента висувається директором відповідного інституту.

3.5. Студенти, які здобувають ступінь бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», можуть переводитися до іншого вищого навчального закладу на тих же умовах (з урахуванням інтегрованих навчальних планів).

3.6. Процедура переведення на вакантні бюджетні місця студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб.

3.6.1. Директори інститутів повідомляють навчальний відділ університету про наявність вакантних бюджетних місць на початку навчального семестру (триместру) і оголошують конкурс на переведення студентів на вакантні бюджетні місця.

Переведення також може здійснюватися в межах дії трьохсторонніх угод між студентом, університетом та вищим навчальним закладом, які переводять і приймають студента.

3.6.2. Студент, який бажає перевестись на вакантне бюджетне місце, подає на ім'я директора інституту заяву про бажання прийняти участь у конкурсі.

3.6.3. Разом із заявою студент повинен подати такі документи:

- витяг із протоколу засідання органу студентського самоврядування про рекомендацію особи до участі в конкурсі;
- витяг із протоколу засідання студентського профспілкового бюро інституту з рекомендацією до участі студента в конкурсі;
- копію академічної довідки;
- характеристику, що складається куратором-тьютором групи, в якій навчається студент;
- документи, що характеризують матеріальний стан студента (як соціальна складова).

**Характеристика студента** повинна відображати його досягнення протягом періоду навчання, зокрема:

- участь у науково-дослідній роботі (участь у студентських наукових гуртках та організаціях, здійснення винаходів та відкриттів; одержання патентів тощо);
- нагороди за результати участі в конференціях, семінарах, круглих столах;
- наявність опублікованих статей, тез доповідей;
- нагороди за результати участі у предметних студентських олімпіадах;
- нагороди за результати участі у конкурсах студентських наукових робіт;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- участь у громадській роботі відділення, кафедри, інституту, університету.

Всі здобутки повинні бути підтверджені копіями відповідних документів, завіреними директором інституту університету.

3.6.4. На засіданні Вченої ради інституту з обов'язковою присутністю студента обговорюються кандидатури студентів, які подали повний пакет документів, і Вченою радою відповідного структурного підрозділу університету приймається рішення відкритим голосуванням про рекомендацію певного студента (студентів) щодо його (їх) переведення на вакантні бюджетні місця.

3.6.5. Студент, який рекомендований Вченою радою інституту, подає на ім'я в.о. ректора університету заяву про бажання перевестися на вакантне бюджетне місце. Разом із заявою до вищевказаних документів подається витяг із засідання Вченої ради відповідного структурного підрозділу університету.

3.6.6. Весь пакет документів подається на розгляд Вченої ради університету, яка приймає остаточне рішення про переведення студента, який навчається за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, на вакантне бюджетне місце.

3.6.7. Відповідна постанова Вченої ради університету доводиться до директора інституту університету, який вносить наказ про переведення

студента на вакантне бюджетне місце для затвердження в.о. ректора університету. Наказ в.о. ректора є підставою для переведення студента з контрактної форми навчання на бюджетну форму навчання.

3.7. Особи, які вступили до університету і навчалися за рахунок коштів державного бюджету та були відраховані з причин, не пов'язаних з невиконанням навчальних планів і з інших поважних причин, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

3.8. Особи, які навчались в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути поновлені до університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчалися на договірній основі.

3.9. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до університету.

3.10. Заява про поновлення розглядається в університеті протягом двох тижнів. Рішення щодо поновлення оформлюється протоколом засідання приймальної комісії університету. Заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або причина відмови. При позитивному розгляді заяви видається наказ, згідно з яким заявник поновлюється до складу студентів університету.

3.11. Порядок і терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах:

- встановлюється в.о. ректора університету на основі даного Положення;
- визначається згідно порядку, визначеному в пункті 3.12.

Ліквідація академічної різниці здійснюється до початку навчальних занять.

3.12. Порядок оформлення і ліквідації академічної різниці в навчальних планах.

3.12.1. До початку роботи приймальної комісії з переведення, поновлення студентів та одержання другої вищої освіти особа, яка бажає поновитися (перевестися або одержати другу вищу освіту), може звертатися з проханням (заявою на ім'я першого проректора) до директора інституту (керівника структурного підрозділу) університету для з'ясування наявності такої можливості та визначення курсу і кількості дисциплін, які складають академічну різницю в навчальних планах.

3.12.2. Якщо до складу дисциплін академічної різниці входить атестаційний (державний) екзамен, особі, яка бажає поновитися, дозволяється здача цієї академічної заборгованості в період роботи екзаменаційної комісії (ЕК).

Поновлення для здачі атестаційного (державного) екзамену повинно супроводжуватися такими документами:

- заява на ім'я ректора Університету з візою відповідного керівника структурного підрозділу університету і завідуючого випускової кафедри або кафедри, за дисциплінами якої здається атестаційний (державний) екзамен;

- наказ про допуск до здачі атестаційного (державного) екзамену у відповідній екзаменаційній комісії, який вносить відповідний директорат.

Термін документального оформлення здачі атестаційного (державного) екзамену не повинен бути більшим за травень-червень поточного року.

3.12.3. Заява особи з резолюцією директора інституту (керівника структурного підрозділу) університету з визначеним курсом та переліком дисциплін академічної різниці надається заступнику відповідального секретаря приймальної комісії з переводів, поновлень, та одержання другої вищої освіти для вирішення питання щодо можливості переводу (поновлення або здобуття другої вищої освіти) у межах ліцензованого обсягу.

3.12.4. Після цього перший проректор університету надає дозвіл на ліквідацію академічної різниці відповідно до вимог цього положення.

3.12.5. На підставі дозволу першого проректора відповідним керівником структурного підрозділу університету видається розпорядження по підрозділу університету, яке доводиться до відома зазначеної особи та відповідних кафедр. Розпорядження є підставою для видачі особі, що бажає поновитися (перевестися або одержати другу вищу освіту), заліково-екзаменаційних відомостей.

3.12.6. Виходячи із складності навчальних планів, складу заліків і екзаменів, що виносяться на сесію, кількості залікових кредитів, обсягу модулів (дисциплін) та враховуючи графік організації навчального процесу академічна різниця нормативних модулів (дисциплін) не повинна перевищувати десяти модулів (дисциплін).

3.12.7. Ліквідація академічної різниці в навчальних планах передбачається в термін з 1 березня по 30 червня поточного року.

Якщо заява на поновлення (переведення) студента надійшла у липні поточного року (коли організувати ліквідацію академічної різниці неможливо у зв'язку із відпустками викладачів) директор інституту (керівник структурного підрозділу) зобов'язаний видати розпорядження щодо встановлення терміну ліквідації академічної різниці (до початку навчального року). Копія розпорядження надається в навчальний відділ.

3.12.8. Perezарухування дисциплін передбачає подачу особою заяви на ім'я керівника структурного підрозділу університету про Perezарухування окремої дисципліни. Керівник структурного підрозділу університету направляє заяву на відповідну кафедру для вирішення доцільності Perezарухування дисципліни. Разом із заявою надається відомість. При дозволі на Perezарухування дисципліни в відомість виставляється залік або оцінка (з урахуванням шкали ECTS), що одержана особою раніше. Якщо завідуючий кафедри свого дозволу на Perezарухування не дає, особа, яка бажає поновитися (перевестися або одержати другу вищу освіту), здає іспит або залік (ПМК).

3.12.9. Після ліквідації академічної різниці особа, яка бажає поновитися (перевестися або здобути другу вищу освіту), повинна з пакетом необхідних документів звернутися до приймальної комісії в період її роботи.

3. 13. Поновлення студентів на перший курс вищого навчального закладу за ступенем «бакалавр» не здійснюється. В.о. ректора університету має право

поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять. Якщо під час навчання студенту першого курсу не зараховано більше 3-х модулів (дисциплін), переважну частину з яких не складають навчальні дисципліни циклу фундаментальної та фахової підготовки, визначені у навчальному плані даного напряму підготовки, він не може бути поновлений на другий курс.

3.14. Перезарахування результатів раніше складених студентом модулів дисциплін згідно «Індивідуального навчального плану студента» здійснюється директором інституту (деканом факультету або керівником структурного підрозділу університету) шляхом порівняння за умови ідентичної назви, загальної кількості годин, кількості залікових кредитів, обсягу модулів (дисциплін) та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів екзаменів та заліків вирішується завідуючим відповідної кафедри за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

3.15. Студенти, які були відраховані з вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації у межах однієї галузі знань (напряму підготовки) (Постанова Кабінету Міністрів України № 1719 від 13.12.2006 р.).

3.16. Поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється під час канікул з урахуванням форми навчання (під час літніх канікул - за поданням приймальної комісії вищого навчального закладу).

#### **4. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ**

4.1. Переведення студентів можливе лише у межах ступеня бакалавра після успішного закінчення першого курсу навчання.

4.2. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст» або ступенем магістра, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

Ректор Університету має право розглядати, як виняток, питання переведення з одного вищого закладу освіти до іншого, або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за ступенем магістра, тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

4.3. Переведення студентів, які здобувають ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) бакалавра, з курсу на курс здійснюється за умови зарахування студентом всіх модулів (дисциплін), передбачених індивідуальним навчальним планом студента на поточний навчальний рік (не менше 60 кредитів ECTS).

4.4. Переведення студентів з Університету до іншого вищого закладу освіти незалежно від форми навчання і в межах споріднених спеціальностей



(напрямів підготовки певної галузі знань) здійснюється за згодою ректорів обох вищих навчальних закладів.

4.5. Переведення студентів, які навчаються за ступенем бакалавра, з однієї спеціальності (напрямку підготовки) на іншу в межах певної галузі знань або з однієї форми навчання на іншу в межах Університету здійснює ректор Університету.

Спорідненість спеціальностей (напрямів підготовки) визначається згідно до наказу Наказ Міністерства освіти і науки України від 06 листопада 2015 року № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» та за спільністю переліку обов'язкових дисциплін навчальних планів (індивідуального навчального плану студента) цих спеціальностей (напрямів підготовки), коли різниця між обсягами необхідних дисциплін може бути засвоєна студентом у межах граничного терміну підготовки.

4.6. Студент, який здобуває ступінь бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», може переводитися до іншого вищого навчального закладу на тих же умовах (з урахуванням інтегрованих навчальних планів).

4.7. Студент Університету, який навчається за ступенем (ОКР) бакалавра і бажає перевестися в рамках Болонського процесу в європейський вищий навчальний заклад, може здійснити переведення тільки за умови наявності угоди між цими ВНЗ, які передбачають взаємовизнання документів про вищу освіту.??

4.8. Особи, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі згідно до норм Положення ДонНУЕТ 02.01-05-2015.

4.9. Особи, які вступили до вищих закладів освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні 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 на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

4.10. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі.

4.11. Студенти, які навчаються в неакредитованих вищих закладах, не користуються правом переведення до Університету.

4.12. При існуванні двосторонніх угод (студент і заклад освіти) або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) угод, переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності (спеціалізації), форми навчання на

іншу в межах вищого навчального закладу, або з будь-якого вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.13. Переведення студентів на перший курс забороняється. За умови виключних обставин таке переведення може бути здійсненим за наявності дозволу Міністерства освіти і науки України.

4.14. Не дозволяється переведення студентів, які навчаються за ступенем бакалавра, на навчання за інтегрованими навчальними планами для здобуття ступеня бакалавра на основі ОКР «молодший спеціаліст» та навпаки.

4.15. Студент, який бажає перевестись до іншого вищого навчального закладу, подає на ім'я ректора університету, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з заявою до ректора іншого закладу освіти.

При переведенні студент додатково додає до заяви копію договору про навчання в університеті, академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю.

4.16. Для переведення студентів з інших навчальних закладів до Університету подаються такі документи:

- заява встановленого зразка;
- письмова згода ректора вищого навчального закладу, в якому навчається заявник, з печаткою вищого навчального закладу (для студентів ДонНУЕТ – письмова згода директора навчально-наукового інституту, де навчається студент);
- копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена гербовою печаткою вищого навчального закладу;
- довідка з бухгалтерії, що підтверджує, на яких умовах навчається студент;
- копія залікової книжки, оформлена згідно з вимогами та засвідчена печаткою навчального закладу (інституту);
- при переведенні на місця державного замовлення можуть бути подані документи, що надають переважне право на зарахування;
- 4 кольорові фотокартки 30×40 мм.

Паспорт та довідка про присвоєння індивідуального податкового номеру вступником пред'являється особисто.

4.16. При переведенні студентів в межах Університету подаються такі документи:

- заява встановленого зразка;
- письмова згода директора навчально-наукового інституту, де навчається студент;
- при переведенні на місця державного замовлення можуть бути подані документи, що надають переважне право на зарахування;
- 4 кольорові фотокартки 30×40 мм.

4.17. Заява про переведення до Університету розглядається впродовж двох тижнів. Рішення щодо переведення оформлюється протоколом засідання

приймальної комісії університету. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови. Порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначається згідно до п. 3.9 цього Положення.

При позитивному розгляді ректором заяви, директорат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу модулів (дисциплін) та визначає академічну різницю нормативних дисциплін, яка не повинна перевищувати, як правило, 10 навчальних дисциплін.

4.18. При позитивному розгляді заяви студента на переведення, до закладу освіти, в якому студент навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи. Наказ про зарахування студента, який переводиться, видається після одержання його особової справи.

Ректор 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 копія академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

4.19. Ректор університету у разі переведення студента з іншого вищого навчального закладу після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

4.20. Переведення студентів здійснюється під час канікул з урахуванням форми навчання.

## **5. ЗДОБУТТЯ ДРУГОЇ ВИЩОЇ (ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ) ОСВІТИ**

5.1. До університету приймаються особи, які мають диплом державного зразка про базову вищу освіту за ступенями «бакалавр», «магістр», ОКР «спеціаліст», для здобуття другої вищої освіти за умови вступу на місце, що фінансуються юридичними або фізичними особами.

5.2. Заява щодо одержання другої вищої освіти розглядається в університеті протягом двох тижнів і заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

5.3. Якщо особа бажає одержати другу вищу освіту в межах споріднених напрямів підготовки (певної галузі знань), курс вступу на навчання визначається розбіжністю навчальних планів напряму підготовки та «Індивідуальним планом студента». Порядок ліквідації академічної різниці визначається відповідним робочим органом вищого навчального закладу згідно п. п. 3.11, 3.12 Розділу 3 цього Положення. При позитивному розгляді заяви видається наказ, згідно з яким особи зараховуються на навчання.

5.4. Університет надає можливість здобуття другої вищої освіти в межах іншої галузі знань для осіб, що мають базову вищу освіту, за умов наявності

відповідної ліцензії Міністерства освіти і науки України та відповідних навчальних планів, затверджених в.о. ректора університету, погодженими з Міністерством освіти і науки України.

5.5. Студенти вищого закладу освіти можуть одночасно здобувати другу вищу освіту в університеті освіти після успішного закінчення другого курсу за умови вступу на місця, що фінансуються юридичними або фізичними особами.

## **6. ОСОБЛИВОСТІ ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ УКРАЇНИ**

6.1. Перелік документів, що подаються іноземцями та особами без громадянства при поновленні та переведенні на навчання з іншого навчального закладу:

- заяву у паперовій формі;
- документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;
- додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);
- академічну довідку, видану іноземним або українським навчальним закладом у разі переведення або поновлення, починаючи з другого курсу;
- оригінал та копію документа, в якому міститься інформація про зміст навчальної програми за попереднім ступенем (рівнем) вищої освіти, отримані кредити, тривалість навчання та успішність з навчальних дисциплін;
- копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
- поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм;
- копію посвідчення закордонного українця (за наявності);
- інші документи за рішенням Вченої ради університету.

6.2. Ліквідація академічної різниці в навчальних планах передбачається в термін з 1 вересня по 30 вересня поточного року.

6.3. Іноземці та особи без громадянства поновлюються на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

## **7. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

7.1. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05

травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 травня 2015 року за № 614/27059.

7.2. Студенту, який відрахований з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, що затверджена наказом МОН України від 22.06.2016 р. № 701 "Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року №525" та оригінал документа про попередню освіту, на основі якого студент вступав до Університету. До особової справи студента вкладаються:

- копія академічної довідки, підписана керівництвом вищого закладу освіти і скріплену гербовою печаткою,
- індивідуальний навчальний план студента та залікова книжка (за наявності) із позначкою про виконання студентом навчального плану і скріплений печаткою директорату,
- студентський квиток,
- учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

7.3. Відомості про зараховані результати семестрових контролів навчальних дисциплін (за шкалою ECTS та національною шкалою) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

7.4. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі «Кількість залікових кредитів/годин за навчальним планом» ставиться кількість залікових кредитів/годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

7.5. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за шкалою ECTS та національною шкалою), одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

7.6. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу вищого закладу освіти і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з записом, що студент їх не здавав.

7.7. Студенту, який поновлений в університеті, видається індивідуальний навчальний план студента (заликова книжка) з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами з відповідними оцінками (за шкалою ECTS та національною шкалою), одержаними в іншому навчальному закладі.

Перезарахування навчальних дисциплін здійснює директор навчально-наукового інституту.

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

7.9. 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.

7.10. Договір про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою повинен бути укладений у тижневий термін після видання наказу про переведення або поновлення до складу студентів Університету.