

**Міністерство освіти і науки України**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету  
«Запорізька політехніка»

\_\_\_\_\_ С.Б. Беліков

30 серпня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок переведення, відрахування та поновлення**  
**студентів у Національному університеті**  
**«Запорізька політехніка»**

Запоріжжя

2019

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 30.08.2019 р. № 1).  
Надано чинності наказом ректора від 30 серпня 2019 р. № 233.

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І.Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Є.О. Фасоль. - Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка», 2019. – 10 с.

Укладачі: В.Г. Прушківський, перший проректор  
С.Т. Яримбаш, проректор з НІР і ВС  
В.Л. Грешта, керівник навчального відділу  
А.В. Пархоменко, керівник навчально-методичного відділу  
С.І. Шило, заступник керівника НВ  
О.О. Каплієнко, заступник керівника НВ  
О.В. Коваленко, заступник керівника НМВ  
О.В. Лапкіна, методист I кат. НВ  
П.В. Сахно, методист I кат. НВ  
О.М. Стеценко, методист I кат. НВ  
Н.Л. Ніколаєва, методист I кат. НВ  
О.В. Савельєва, методист II кат. НМВ  
Л.М. Шило, методист I кат. НМВ  
О.В. Шепель, методист I кат. НМВ  
О.С. Калюжна, методист I кат. НМВ  
Є.О. Фасоль, методист НВ

## **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 та у Положенні про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка».

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб визначає механізм відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються за освітніми ступенями «бакалавр», «магістр» у Національному університеті «Запорізька політехніка» (далі - НУ «Запорізька політехніка», Університет).

## **2. Переведення студентів**

2.1 Переведення студентів з іншого закладу вищої освіти (ЗВО) до НУ «Запорізька політехніка» та із НУ «Запорізька політехніка» до іншого ЗВО, незалежно від форми навчання, спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.2 Переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем магістра, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

2.3 Переведення з іншого закладу вищої освіти до НУ «Запорізька політехніка» або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за ступенем магістра, можливе тільки за умови переведення на ті самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

2.4 Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого та /або зі спеціальності (освітньої програми, спеціалізації) на іншу здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми. При цьому мають враховуватись ті вимоги до вступників, що були визначені відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про переведення.

2.5 Переведення студентів, а також поновлення у складі студентів осіб, які були відраховані із закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час канікул наказом ректора за поданням декана факультету (для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, переведення здійснюється, як правило, в міжсесійний період).

2.6 Особи, які навчалися 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 держбюджетних місць вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою з інших джерел фінансування.

2.7 Особи, які навчаються в державному закладі вищої освіти за договором, можуть бути переведені на навчання на таких самих умовах до НУ «Запорізька політехніка». Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку. Переведення таких осіб на вакантні місця держзамовлення в НУ «Запорізька політехніка» може здійснюватися на конкурсній основі та за умови згоди замовників.

2.8 При існуванні дво- або тристоронніх угод (договорів) на підготовку фахівців переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу, з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за умов внесення відповідних змін до цих угод і з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.9 Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки України.

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

При позитивному розгляді заяви ректор видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому студент навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою особової справи.

Особова справа студента, який переводиться до іншого закладу вищої освіти, в тижневий термін пересилається на адресу іншого закладу освіти.

У закладі вищої освіти, де 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.

Наказ ректора про зарахування студента видається після одержання особової справи студента.

2.11 Переведення студентів до НУ «Запорізька політехніка» з іншого ЗВО або з однієї спеціальності НУ «Запорізька політехніка» на іншу (в межах галузі знань) здійснюється відповідно до конкурсного розгляду особових справ за рішенням ректорату. На підставі протоколу засідання ректорату та подання деканату відділ кадрів готує наказ про переведення студентів.

2.12 Переведення студентів, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, на вакантні місця бюджетного фінансування (відомості про кількість вакантних місць надаються навчальним відділом) здійснюється на конкурсній основі і проводиться наказом ректора Університету за поданням деканатів на підставі рішення ректорату.

Студенти, які бажають навчатися на місцях бюджетного фінансування, подають заяву до деканату факультету. Декан забезпечує підготовку справ студентів та представляє їх на засідання ректорату.

Переведення на вакантні місця бюджетного фінансування здійснюється відповідно до результатів конкурсного розгляду справ кандидатів за рішенням ректорату. Відділ кадрів за поданням деканатів готує наказ, і після його реєстрації навчальний відділ вносить зміни до контингенту студентів.

2.13 Студенти, яких було зараховано до Університету на перший курс зі скороченим терміном навчання за освітнім ступенем «бакалавр» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ліквідовують академічну різницю відповідно до затвердженого графіка індивідуального навчального плану. По завершенні першого курсу здійснюється їх переведення на третій (або четвертий) курс відповідно до нормативного терміну навчання зі збереженням форми фінансування підготовки фахівця з вищою освітою.

### **3. Відрахування осіб, які навчаються у НУ «Запорізька політехніка»**

Студент відраховується з Університету за погодженням з органами студентського самоврядування.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

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

У випадку отримання незадовільної оцінки при атестації, студенти відраховуються з Університету з правом повторної атестації прооягом трьох років. Таким здобувачам вищої освіти видається академічна довідка встановленого зразка.

Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти проводиться за погодженням з органами студентського самоврядування наказом ректора за поданням декана (директора).

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

### **4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти**

4.1 Поновлення здійснюється ректором НУ «Запорізька політехніка», незалежно від причини відрахування, тривалості перерви у навчанні, джерел фінансування, трудового стажу і форми навчання.

4.2 Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми. При цьому мають враховуватись ті вимоги до вступників, що були визначені відповідною цій

освітній програмі конкурсною пропозицією у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про поновлення.

4.3 Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Наказом ректора Університету, особи, відраховані з першого курсу, можуть бути поновлені на другий курс, за умови ліквідації академічної заборгованості під час подальшого навчання за індивідуальним планом.

Порядок ліквідації академічної заборгованості встановлюється ректором НУ «Запорізька політехніка».

4.4 Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних ЗВО, не користуються правом поновлення до Національного університету «Запорізька політехніка».

4.5 Студенти, відраховані з Університету, можуть бути поновлені на навчання до закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

4.6 Заява про поновлення має бути розглянута відповідним деканатом Університету протягом двох тижнів.

Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

4.7 Поновлення студентів до НУ «Запорізька політехніка» з іншого закладу вищої освіти здійснюється за рішенням приймальної комісії. На підставі протоколу засідання приймальної комісії та подання деканату відділ кадрів готує наказ про поновлення студентів.

## **5. Оформлення документів**

5.1 Особам, відрахованим з Університету, видається академічна довідка, встановленого зразка, та оригінали документів про попередню освіту. До особової справи студента додаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом Університету і скріплена гербовою печаткою, завірена залікова книжка, студентський квиток та скріплена печаткою за підписом декана факультету навчальна картка студента із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

5.2 Дані про вивчені дисципліни, складені заліки та екзамени, захищені курсові проекти (роботи) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

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.

Студенту, який навчався у декількох закладах вищої освіти, 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 НУ «Запорізька політехніка», вносяться дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказуються назви цих закладів освіти.

До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які були відраховані з першого курсу і не склали екзамени та заліки, видають академічну довідку із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

5.3 Студенту, поновленому на навчання або переведеному до НУ «Запорізька політехніка», видають залікову книжку з внесеними перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі вищої освіти.

Перезарахування дисциплін здійснює декан факультету.

5.4 До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

5.5 Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок, до якого вносять наступні дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія, номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації);
- курс навчання;
- дата, номер наказу про відрахування;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.



## **6. Порядок ліквідації розбіжностей у навчальних планах підготовки**

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

Положенням про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» передбачено можливість деканатам при поновленні, переведенні студентів встановлювати індивідуальний графік ліквідації розбіжності у навчальних планах у відповідності до індивідуального навчального плану студента.

У зв'язку з цим, при поновленні, переведенні студентів деканам факультетів необхідно керуватись «Положенням про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» та нормативними документами, які регламентують необхідність створення індивідуального навчального плану студента, а відповідним фінансовим службам університету визначати порядок компенсації витрат на підготовку фахівця з вищою освітою, який навчався за індивідуальним графіком.

6.2 Формування індивідуального навчального плану студента здійснюється на підставі затвердженого ректором навчального плану, з урахуванням обраних вибіркового дисциплін.

6.3 При формуванні індивідуального навчального плану студента, який переводиться до НУ «Запорізька політехніка», враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше.

Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до навчального плану. При цьому, сума обсягів обов'язкових та вибіркового 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, як правило, не повинна перевищувати 30 кредитів за рік.

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 Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків та екзаменів проводиться деканом за умови ідентичної назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів заліків та екзаменів вирішується деканатом та відповідними кафедрами за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

Дисципліни, які не вивчались або вивчались у меншому обсязі годин, ніж передбачено у навчальному плані певної спеціальності НУ «Запорізька політехніка», включаються до індивідуального навчального плану. Ліквідація розбіжності здійснюється за декількома видами навчальної діяльності: аудиторною, самостійною та індивідуальною із акцентованою перевагою обсягу самостійної 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 НУ «Запорізька політехніка» або іншому закладі вищої освіти 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.