

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВИШНЯНСЬКИЙ КОЛЕДЖ

ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Розглянуто і схвалено  
на засіданні Педагогічної Ради  
Вишнянського коледжу ЛНАУ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор  
Вишнянського коледжу ЛНАУ  
\_\_\_\_\_ А.Є. Вантух  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА**  
**ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ**

## **Загальні положення**

Дане Положення складено на підставі Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996р. Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів у Вишнянському коледжі ЛНАУ.

### **I. Переведення студентів.**

- 1.1. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за згодою директорів обох вищих закладів освіти.
- 1.2. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу в межах коледжу здійснює директор.
- 1.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з коледжу здійснюється під час літніх або зимових канікул.
- 1.4. Особи, які вступили до вищих закладів освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови їх наявності. 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, підприємств, відомств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.
- 1.5. Особи, які навчаються в коледжі ( державному вищому закладі освіти ) на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, відомств, підприємств, організацій, установ та 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. 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.
- 1.6. Не користуються правом переведення до коледжу особи, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах освіти.
- 1.7. Можуть бути переведені до коледжу особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі. ( п.3.5).
- 1.8. При існуванні двосторонніх угод ( студент і підприємство, організація, установа ) або тристоронніх ( студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа ) переведення студентів з однієї спеціальності на іншу або з коледжу до іншого вищого навчального закладу здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

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

1.11. При позитивному розгляді заяви директором і за умови ліквідації академічної різниці видається наказ на підставі якого студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи.

1.12. В випадку переведення студента з коледжу до іншого вищого навчального закладу, директор, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням і в тижневий термін дає вказівку переслати особову справу на адресу вищого закладу освіти, від якого він отримав запит.

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

## **II. Відрахування студентів**

2.1. 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 ЛФК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку

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

## **III. Поновлення до складу студентів**

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

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

3.3. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання.

3.4. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється заступником директора з навчальної роботи. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.5. Поновлення студентів на перший курс коледжу, як виняток, директор коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку занять.

## IV. Оформлення документів

4.1. Студенту, який відрахований з коледжу, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93р. №1058 “Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вченні звання в Україні” та оригінал документа про відрахування.

До особової справи студента вкладаються:

- копія академічної довідки, підписаної директором коледжу і скріплена гербовою печаткою;
- залікова книжка, завірена зав. відділенням;
- навчальна картка за підписом зав. відділенням ( скріплена печаткою ).

4.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і іспити вносяться до академічної довідки окремо за кожен семестр.

4.3. 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, складених в коледжі, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти вказується назва цих закладів освіти.

4.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу і не склали іспити і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та іспитів не склав.

4.5. Студенту, який поновлений у коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої входять викладачі даних дисциплін.

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

4.7. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, де вказано:

- порядковий реєстраційний номер довідки;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.