

**Комунальний вищий навчальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:

Педагогічною радою
КВНЗ «ПМК» ДОР»
Протокол № 4 від 22 грудня 2016 року,
Студентською радою
КВНЗ «ПМК» ДОР»
Протокол № 4 від 20 грудня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом директора
по КВНЗ «ПМК» ДОР»
від 28.12.2016 № 199-ос

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА
ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ В
КОМУНАЛЬНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ
ЗАКЛАДІ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
КОЛЕДЖ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

м. Павлоград
2016 рік

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», „Про вищу освіту та інших нормативних актів, щодо організації навчального процесу у вищих навчальних закладах.

Дане Положення регулює питання переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «молодший спеціаліст» та «бакалавр» з інших медичних вищих навчальних закладів (МВНЗ) до комунального вищого навчального закладу «Павлоградський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – КВНЗ «ПМК»ДОР)), а також питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» в КВНЗ «ПМК»ДОР».

2. Переведення студентів

2.1. Переведення студентів до КВНЗ «ПМК»ДОР» з іншого МВНЗ незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох вищих навчальних закладів.

2.2. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах КВНЗ «ПМК»ДОР» здійснюється директором КВНЗ «ПМК»ДОР».

2.3. Студенти, які навчаються в КВНЗ «ПМК»ДОР» з оплатою за рахунок коштів підприємств, організацій, установ або фізичних осіб, при наявності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів бюджету, можуть бути переведені на навчання на бюджетну форму.

Переважне право на переведення на бюджетну форму навчання мають студенти, які відносяться до пільгових категорій відповідно до чинного законодавства.

Переведення студентів на бюджетну форму навчання здійснюється з врахуванням їх академічної успішності та за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.4. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з КВНЗ «ПМК»ДОР», здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.5. Особи, які вступили до МВНЗ і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні в КВНЗ «ПМК»ДОР» та поновленні на навчання на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць в КВНЗ «ПМК»ДОР».

При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.6. Особи, які навчаються в іншому державному МВНЗ 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 КВНЗ «ПМК»ДОР». 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 КВНЗ «ПМК»ДОР» на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

- 2.7. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному ВМНЗ, можуть бути переведені до КВНЗ «ПМК»ДОР» на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному ВМНЗ на договірній основі.
- 2.8. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних ВМНЗ, не користуються правом переведення до КВНЗ «ПМК»ДОР».
- 2.9. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тресторонніх (студент, ВМНЗ і підприємство, організація, установа) переведення студентів з однієї спеціальності, форми на іншу, або з іншого ВМНЗ до КВНЗ «ПМК»ДОР» здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 2.10. Переведення студентів на перший курс КВНЗ «ПМК»ДОР» з інших ВМНЗ забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.11. Студент, який бажає перевестись до іншого ВМНЗ, подає на ім'я директора КВНЗ «ПМК»ДОР» заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того ВМНЗ, до якого він бажає перевестись.
- 2.12. При переведенні до КВНЗ «ПМК»ДОР», студент, який бажає перевестись, подає заяву про переведення до ректора (директора) ВМНЗ, в якому він навчається, і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора КВНЗ «ПМК»ДОР». При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директором КВНЗ «ПМК»ДОР» видається відповідний наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до ВМНЗ, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи.
- 2.13. При переведенні студента з КВНЗ «ПМК»ДОР» до іншого ВМНЗ директор КВНЗ «ПМК»ДОР», отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого ВМНЗ і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу ВМНЗ, від якого надійшов запит. У КВНЗ «ПМК»ДОР» залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.
- 2.14. Після одержання особової справи студента з ВМНЗ, в якому він навчався раніше, директор КВНЗ «ПМК»ДОР» видає наказ про його зарахування.

3. Відрахування студентів

- 3.1. Студент може бути відрахований з КВНЗ «ПМК»ДОР»:
 - за власним бажанням;
 - у зв'язку з переведенням до іншого ВМНЗ;

- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
 - за академічну неуспішність;
 - за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку КВНЗ «ПМК»ДОР»;
- 3.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади.

4. Поновлення до складу студентів

- 4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється директором КВНЗ «ПМК»ДОР» незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу, після розгляду заяви (колишнього студента, який хоче поновитись до навчання) комісією по переведенню, відрахуванню та поновленню на навчання студентів КВНЗ «ПМК»ДОР».
- 4.2. Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних ВНЗ, не користуються правом поновлення до КВНЗ «ПМК»ДОР».
- 4.3. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у КВНЗ «ПМК»ДОР» протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.
- 4.4. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором КВНЗ «ПМК»ДОР». Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.
- 4.5. Поновлення студентів на перший курс забороняється. Директор КВНЗ «ПМК»ДОР» 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 КВНЗ «ПМК»ДОР», видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. N1058 „Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні”, та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом КВНЗ «ПМК»ДОР» і скріпленої гербовою печаткою, завірена завідуючим відділенням залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом зав. відділенням учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.
- 5.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.
- 5.3. Студенту, який навчався в декількох МВНЗ, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих МВНЗ. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у МВНЗ, який видає довідку, КВНЗ «ПМК»ДОР»

- вносяться предмети, складені в коледжі та з вказанням повної назви КВНЗ «ПМК»ДОР».
- 5.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу КВНЗ «ПМК»ДОР» і не склали екзаменів і заліків видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.
 - 5.5. Студенту, який поновлений у КВНЗ «ПМК»ДОР», видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому ВМНЗ. Перезарахування предметів здійснює завідуючий відділенням.
 - 5.6. До особової справи студента, переведеного з іншого ВМНЗ або поновленого на навчання, вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.
 - 5.7. 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.

6. Перезарахування дисциплін

- 6.1. При переведенні і поновленні на навчання студента часто виявляється академічне розходження між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ці розходження можуть бути як у вигляді академічної розбіжності з дисципліни, так і у вигляді академічної різниці, що в цілому складає академічну заборгованість студента.
Крім цього може мати місце ситуація, коли студент в попередньому навчальному закладі атестований з деяких дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в коледжі, до якого студент перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених дисциплін.
 - 6.2. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює зав. відділеннями шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни ОПП, загальний обсяг в годинах, призначених дисципліні, форми підсумкового контролю) і за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.
- Перерахування дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки або додатку до документа про вищу освіту, виданого акредитованим вищим навчальним закладом, чи навчальної картки студента, завіреної в установленому порядку.

6.3. Академічне розходження встановлює зав. відділення, порівнюючи навчальні плани, за якими студент навчався раніше і має навчатись в коледжі.

Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчались ним повністю, становлять академічну різницю.

Академічна розбіжність з дисципліни це:

- різниця за обсягом (кількість навчальних годин менша 75% від коледжної); форма підсумкового контролю (залік – замість іспиту, звичайний залік – замість диференційованого); за змістом між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй дисципліною чинного в коледжі навчального плану.

Питання ліквідації академічної розбіжності вирішує зав. відділеннями за заявою студента.

Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту розходженням не вважається.

6.4. Якщо дисципліна, виведена студенту як академічна різниця, то вона заноситься до ІНПС на відповідний семестр зі встановленням термінів її ліквідації. Студент отримує завдання (опис дисципліни) у викладача - предметника, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою дисципліни, під керівництвом викладача, який веде цю дисципліну. Підсумковий семестровий контроль приймає той же викладач за направленням зав. відділеннями.

6.5. Perezарухування дисциплін може здійснюватись за такими варіантами:

- одноосібне рішення зав відділеннями;
- рішення зав. відділеннями на підставі висновку голови циклової комісії;
- рішення зав. відділеннями на підставі додаткової атестації студента відповідною цикловою комісією за окремими темами (після ліквідації академрозбіжності).

6.6. Одноосібне рішення зав . відділеннями про Perezарухування дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- назви дисциплін збігаються повністю або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- загальний обсяг годин, відведений на вивчення нормативної дисципліни в попередньому навчальному закладі, не менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом.

6.7. Додаткова атестації за окремими темами дисципліни може проводитись за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчались або не в повному обсязі вивчались студентом раніше тощо.

6.8. При Perezарухуванні дисципліни зберігається раніше здобута нормативна оцінка навчальних досягнень студента.

6.9. Студент має право відмовитися від Perezарухування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

7. Заключні положення

- 7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КВНЗ «ПМК»ДОР» та діє до моменту заміни його новим Положенням.
- 7.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у встановленому порядку.
- 7.3. Якщо чинним законодавством передбачаються інші умови переведення, відрахування та поновлення на навчання студентів, ніж передбачені даним Положенням, то застосовуються норми чинного законодавства.

Складено:

Завідувач відділення

Н.І.Кобзар

Погоджено:

Юрисконсульт

Л.В.Кисельова