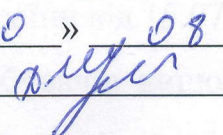


ПОГОДЖЕНО  
Голова ради студентського  
самоврядування КВНЗ  
«Житомирський медичний інститут»  
Житомирської обласної ради  
« 30 » 08 2018 року  
 О.О. Деняков

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
від 30.08.2018 року  
протокол № 1  
  
 В.Й.Шатило

## ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок переведення, відрахування та  
поновлення здобувачів вищої освіти  
комунального вищого навчального закладу  
«Житомирський медичний інститут»  
Житомирської обласної ради**

м. Житомир

## **I. Загальні положення**

1.1. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245. Дане Положення регулює питання переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, освітнім ступенем бакалавр, магістр у комунальному вищому навчальному закладі «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради.

## **II. Переведення студентів**

2.1. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до інституту, незалежно від форми власності, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

2.2. Переведення здобувачів вищої освіти з одного напряму підготовки на інший, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах вищого навчального закладу здійснює ректор інституту.

2.3. Переведення здобувачів вищої освіти, а також поновлення в число здобувачів, які були відраховані з закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.4. Особи, які вступили до закладів вищої 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.

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

з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

2.7. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись 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.

2.8. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор вищого закладу освіти 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.

2.9. 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 закладі вищої освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

2.10. Ректор закладу вищої освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

### **3. Відрахування здобувачів вищої освіти**

3.1. Здобувач вищої освіти може бути відрахований з вищого закладу освіти:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;
- інші випадки передбачені законом

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

### **4. Поновлення до складу студентів**

4.1. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється ректором закладу вищої освіти 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 вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до державних вищих закладів освіти.

4.3. Особи, які відраховані з вищих закладів освіти III, IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до вищих закладів освіти I, II рівнів акредитації.

4.4. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у вищому закладі освіти протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

4.5. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється ректором вищого закладу освіти. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

4.6. Поновлення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. Ректор закладу вищої освіти 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. Здобувачу вищої освіти, який відрахований з закладу вищої освіти, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена чинним законодавством та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи здобувача вищої освіти вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом вищого закладу освіти і скріпленої гербовою печаткою, завірена деканом (завідуючим відділенням) залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана (зав. відділення; зав. кафедри;) 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. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

5.4. Здобувачу вищої освіти, 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 у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

5.5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Здобувач вищої освіти, які вибули з першого курсу вищого закладу освіти і не склали іспитів і заліки видається академічна довідка з записом, що студент іспитів та іспитів не складав.

5.6 Здобувачу вищої освіти, який поновлений у закладі вищої освіти, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснюється комісійно відповідно до Положення.

5.7. До особової справи здобувача вищої освіти (переведеного з іншого вищого 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.