

**Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний
університет ім. В.В. Докучаєва**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва

«01» серпня 2016 р. № 399

Положення

**про відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти в
Харківському національному аграрному
університеті ім. В.В. Докучаєва**

1. Загальні положення

1.1 Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» № 245 від 15.07.1996 р., чинних нормативно-правових актів і регулює питання відрахування, поновлення та переведення здобувачів, які навчаються за освітніми рівнями бакалавра, ОКР «спеціаліста» і магістра в ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

1.2. Відрахування, поновлення та переведення здобувачів здійснює ректор університету в межах наданих йому повноважень за поданням деканів факультетів.

2. Відрахування здобувачів

2.1. Здобувачі, які навчаються в університеті, можуть бути відраховані:

2.1.1. За власним бажанням.

2.1.2. За невиконання навчального плану.

2.1.3. За порушення умов договору про навчання (для здобувачів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб).

2.1.4. За порушення умов контракту.

2.1.5. В інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2.2. Здобувачі, які навчаються в університеті, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, у зв'язку з доглядом за дитиною, із призовом на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав). Цим особам на підставі відповідних документів згідно з чинними нормативними документами надається **академічна відпустка**.

2.3. У разі невиконання здобувачем індивідуального навчального плану з **поважних** причин, він може за власним бажанням залишитись на повторне навчання на цьому ж курсі на компенсаційній основі (у межах місць ліцензованого обсягу).

2.4. Здобувача, який під час складання іспиту підсумкової атестації або захисту дипломного проекту (роботи) отримав оцінку “незадовільно”, відраховують з університету з правом повторної державної атестації не раніше, ніж через рік. У цьому випадку йому видають **академічну довідку** встановленого зразка.

2.5. Відрахування здобувачів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з органами студентського самоврядування та вченими радами факультетів.

2.6. Відрахування **неповнолітніх** здобувачів (крім відрахування за академічну неуспішність) здійснюється за погодженням із службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

3. Поновлення до складу здобувачів

3.1. Поновлення до складу здобувачів здійснює ректор університету **незалежно** від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися для продовження навчання, на підставі документів, поданих до університету, і з урахуванням **здатності** претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2. Здобувач, який навчався за кошти державного бюджету і був відрахований з причин, не пов'язаних з академічною неуспішністю, невиконанням навчального плану та порушенням правил внутрішнього розпорядку університету, має пріоритетне право поновлення на місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, **за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу**.

Якщо вакантного місця державного замовлення немає, вищезгадана особа, а також будь-яка інша особа, яка бажає продовжити навчання, може бути поновлена у складі здобувачів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Будь-яка особа в разі поновлення може претендувати на вакантне місце державного замовлення **на конкурсній основі**.

3.3. Здобувачі, які навчалися в **неакредитованих** вищих навчальних закладах, **не мають правом поновлення** до акредитованого вищого навчального закладу.

3.4. Перелік документів на поновлення і термін їх подання встановлює приймальна комісія. Термін ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначає декан факультету, але **не пізніше** поточного семестру.

3.5. Прийом документів і поновлення осіб у складі здобувачів здійснюється деканатами відповідних факультетів, як правило, під час літніх або зимових канікул. Наказ про поновлення у складі здобувачів видається за умови ліквідації особою академічної різниці в навчальних планах.

3.6. Порядок установа і ліквідації академічної різниці регламентується цим положенням.

3.7. Поновлення здобувачів на **перший** курс університету **не дозволяється**.

3.8. Ректор університету має право поновити на **другий** курс здобувача, який відрахований із першого курсу, якщо його академічна заборгованість становить не більше **трьох** навчальних дисциплін, передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови її ліквідації протягом перших двох тижнів від початку навчальних занять.

3.9. Особа, яка бажає поновитися для продовження навчання і має велику академічну різницю, може ліквідувати її на компенсаційній основі за надання додаткових платних освітніх послуг, за власною заявою на ім'я ректора, до подання документів у приймальну комісію. У цьому випадку

деканат встановлює особі індивідуальний графік вивчення дисциплін, що складають академізницю.

4. Переведення здобувачів

4.1. Переведення здобувачів з курсу на курс у межах одного напрямку підготовки певного освітнього рівня здійснюється за умови виконання ними індивідуального навчального плану.

4.2. Переведення здобувачів з одного вищого навчального закладу до іншого, незалежно від форми навчання, здійснюється за згодою ректорів обох вищих навчальних закладів, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання.

4.3. Дозволяється переведення здобувачів, які навчаються за освітнім рівнем «бакалавр», з одного напрямку підготовки на інший або з однієї форми навчання на іншу, якщо академічна різниця навчальних планів може бути ліквідована в межах установленого терміну.

4.4. Переведення здобувачів, які навчаються за освітнім рівнем «магістр», з однієї спеціальності на іншу **не дозволяється**.

4.5. Здобувачам, які навчаються за кошти державного бюджету, у разі відсутності вакантних бюджетних місць під час переведення можуть бути запропоновані вакантні місця, що фінансуються за рахунок інших джерел (за їх наявності), у межах ліцензованого обсягу.

Переведення здобувачів, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється за результатами академічних досягнень (за загальним рейтингом) на конкурсних засадах. Кандидатури таких здобувачів висуває декан факультету за погодженням з органами студентського самоврядування.

4.6. Процедура переведення здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється таким чином.

4.6.1. Декани доводять інформацію про наявність бюджетних місць ректору, який своїм наказом оголошує конкурс на їх заміщення.

4.6.2. Факультети створюють конкурсну комісію для розглядання питань про переведення здобувача з контрактної форми навчання на навчання за державним замовленням.

4.6.3. Здобувачі, які претендують на вакантне місце державного замовлення, подають на ім'я ректора університету заяву про бажання взяти участь у конкурсі.

4.6.4. Разом із заявою здобувачі подають такі документи:

- витяг із протоколу засідання органу студентського самоврядування про рекомендацію здобувача для участі в конкурсі;
- копію ІНПС (залікової книжки);
- характеристику, що складає куратор групи, у якій навчається здобувач;

- документи, що характеризують матеріальний стан здобувача (як соціальна складова).

Характеристика здобувача повинна відображати його досягнення протягом навчання, зокрема:

- участь у науково-дослідній роботі (у студентських наукових гуртках та організаціях, наявність винаходів і відкриттів, одержання патентів тощо);

- нагороди за участь у конференціях, семінарах, круглих столах;

- наявність опублікованих статей, тез доповідей;

- нагороди за участь у предметних студентських олімпіадах;

- нагороди за участь у конкурсах студентських наукових робіт;

- участь у діяльності органів студентського самоврядування;

- участь у громадській роботі факультету, університету тощо.

Усі здобутки здобувача повинні бути підтверджені копіями відповідних документів, засвідченими деканом факультету.

4.6.5. Кандидатури здобувачів, які подали повний пакет документів, розглядає конкурсна комісія факультету за обов'язкової присутності претендентів. При однаковому рейтингу (сумі балів) перевагу надають здобувачам – інвалідам, напівсиротам, дітям із багатодітних та соціально незахищених сімей тощо.

Рішення про рекомендацію здобувача щодо його переведення на вакантне бюджетне місце приймається відкритим голосуванням.

4.6.6. На основі позитивного рішення конкурсної комісії факультету ректор видає наказ про переведення здобувача з контрактної форми навчання на навчання за державним замовленням.

4.7. Для осіб, які навчаються у державному вищому навчальному закладі освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств чи відомств, переведення на навчання за рахунок бюджетних асигнувань здійснюється за тих самих умов та обов'язкової згоди замовників, що фінансують підготовку.

4.8. Здобувачі, які навчаються в **неакредитованих** вищих навчальних закладах, **не мають** права переведення до акредитованих вищих навчальних вищих закладів.

4.9. Переведення здобувачів на перший курс освітнього рівня “бакалавр” **забороняється**.

4.10. Переведення здобувачів, які навчаються за освітнім рівнем «бакалавр» на базі **повної** загальної середньої освіти, на навчання за **скороченим терміном** на базі ОКР “молодший спеціаліст” **забороняється**.

4.11. При існуванні двосторонніх (здобувач і заклад освіти) або тресторонніх (здобувач, заклад освіти і підприємство, організація, установа) угод переведення здобувачів з одного напряму підготовки фахівців на інший, з однієї форми навчання на іншу в межах університету або з будь-якого іншого вищого закладу освіти здійснюється за умови внесення відповідних змін до цих угод або укладання нової угоди з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.12. Здобувач, який бажає перевестись до іншого державного вищого навчального закладу:

4.12.1. Подає на ім'я ректора університету заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається із заявою до ректора іншого навчального закладу.

4.12.2. До заяви здобувач додає витяг із навчальної картки за весь період навчання, з обов'язковим заповненням **повних** назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, призначених дисциплінам, форм контролю та отриманих оцінок за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС.

4.12.3. Заяву про переведення розглядає деканат факультету протягом двох тижнів. Заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови. Порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначається чинними урядовими документами і цим положенням.

4.12.4. При позитивному розгляді заяви декан або уповноважений ним заступник проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння загального обсягу годин і кількості кредитів, призначених навчальній дисципліні, та визначає академічну різницю.

4.12.5 При позитивному розгляді заяви до вищого навчального закладу, у якому здобувач навчався раніше, надсилають запит щодо відправлення на адресу університету його особової справи.

4.12.6. Ректор ВНЗ, у якому здобувач навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням до іншого навчального закладу. Після відрахування здобувача деканат виписує йому академічну довідку встановленої форми, у якій подається перелік усіх вивчених за попередній період дисциплін із зазначенням загального обсягу і кредитів, призначених кожній із них, і отриманих оцінок за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС.

Відділ кадрів у тижневий термін надсилає особову справу здобувача на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит.

4.12.7. У вищому закладі освіти, у якому здобувач навчався раніше, залишаються: копія академічної довідки; копія навчальної картки студента; залікова книжка (ІНПС); студентський квиток; список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів.

4.13. Ректор університету, у разі переведення здобувача з іншого ВНЗ, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування з установленням терміну ліквідації академічної різниці, яку вносять до ІНПС на поточний семестр.

5. Перезарахування дисциплін

5.1. У разі переведення і поновлення на навчання здобувача часто виявляють **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 становить академічну заборгованість здобувача.

Крім того, можлива ситуація, коли здобувач у попередньому навчальному закладі атестований із деяких дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в університеті, до якого здобувач перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених дисциплін.

5.2. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює декан факультету шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни ОПП, загальний обсяг у годинах і кредитах ЄКТС, призначених дисципліні, форми підсумкового контролю) і за умови відповідності програмних вимог із цих дисциплін.

Перезарахування дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданого акредитованим вищим навчальним закладом, чи навчальної картки здобувача (для здобувачів ХНАУ), засвідченої в установленому порядку.

5.3. Академічне розходження встановлює декан факультету, порівнюючи навчальні плани, за якими здобувач навчався раніше, із тими, за якими він має навчатись в університеті.

Дисципліни, які на час переведення (поновлення) здобувач не вивчав повністю, становлять **академічну різницю**.

Академічна розбіжність із дисципліни – це різниця за обсягом (обсяг навчальних годин менший 75 % від університетської); за формою підсумкового контролю (залік – замість іспиту, звичайний залік – замість диференційованого); за змістом між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй дисципліною чинного в університеті навчального плану.

Питання ліквідації академічної **розбіжності** вирішує завідувач відповідної кафедри.

Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри академічним розходженням не є.

5.4. Якщо дисципліну визначено здобувачу як академічну **різницю**, то її заносять до ІНПС на відповідний семестр зі встановленням термінів її ліквідації. Підсумковий семестровий контроль приймає той же викладач деканату.

5.5. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення декана факультету;
- рішення декана факультету на підставі додаткової атестації студента відповідної кафедрою за окремими темами (після ліквідації академічної розбіжності).

5.6. Одноосібне рішення декана факультету про перезарахування дисципліни може бути прийняте за таких умов:

- назви дисциплін збігаються повністю або мають несуттєву відмінність;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення нормативної дисципліни в попередньому навчальному закладі, не менший 75 % обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету;
- оцінка за дисципліну виставлена за шкалою, що має не меншу кількість градацій, ніж передбачена в університеті шкалою оцінювання підсумкового контролю.

5.7. Здобувачам, які вступають на навчання до університету за скороченим терміном навчання (на базі диплома ОКР молодшого спеціаліста), дисципліни, складені у вищих навчальних закладах I–II рівня акредитації, можуть бути перезараховані, якщо навчальні плани цього закладу інтегровані з університетськими або існує угода про співпрацю щодо підготовки фахівців.

5.8. У випадках, коли є певні підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення деканом не прийнято, формують експертну комісію.

Експертну комісію формують у складі двох осіб: завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої належить дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну. Експертну комісію формує декан факультету.

5.9. Експертна комісія розглядає заяву-направлення здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, за необхідності проводить співбесіду зі здобувачем для уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Направлення має містити змістовний виклад обставин, які вказують на можливість перезарахування дисципліни (статус навчального закладу, зміст дисципліни за темами, агрегування або дезагрегування дисциплін, обсяг аудиторних годин із дисципліни, результати навчання і особливості шкали їх оцінювання).

5.10. Експертна комісія може зробити такі мотивовані висновки:

- можливість перезарахування дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування дисципліни.

Висновок експертної комісії оформлюється у вигляді протоколу, відмічається у заяві-направленні і набирає чинності після затвердження його деканом факультету.

Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає декан факультету.

5.11. Додаткова атестація за окремими темами дисципліни може проводитися за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчав або не в повному обсязі вивчав здобувач раніше тощо.

5.12. У разі перезарахування дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача. Якщо в академічній

довідці здобувача, який перевівся (поновився на навчання), оцінки виставлено лише за вітчизняною шкалою оцінювання, то їх необхідно привести до чинних в університеті шкал оцінювання (вітчизняної та ЄКТС). Аналогічно визначають оцінку за шкалою ЄКТС для дисципліни, з якої підсумковий семестровий контроль проводився у формі заліку з оцінкою “зараховано”.

Якщо з дисципліни, що перезараховують, здобувач отримав декілька оцінок або враховується додаткова атестація з окремих тем, тоді загальну підсумкову оцінку з дисципліни виставляють як середньоарифметичну.

5.13. Здобувач має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

6. Оформлення документів

6.1. Здобувачу, який поновився до складу здобувачів або перевівся з іншого вищого навчального закладу, видають індивідуальний навчальний план установленого зразка (залікову книжку) з проставленими в ньому перезарахованими дисциплінами й оцінками за чинними в університеті шкалами оцінювання.

6.2. Здобувачу, який відрахований із ВНЗ, видають академічну довідку встановленого зразка та оригінал документа про повну загальну середню освіту.

6.3. Відомості про зараховані навчальні дисципліни вносять до академічної довідки окремо за кожний семестр із зазначенням загального обсягу в годинах і кредитах ЄКТС і результатів навчання за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

6.4. До академічної довідки не вносять навчальні дисципліни, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки.

6.5. Здобувачам, які вибули з першого курсу вищого навчального закладу і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видають академічну довідку з відповідним записом.

6.6. Здобувачу, який навчався в декількох вищих навчальних закладах, видають академічну довідку, до якої вносять оцінки (за національною шкалою та шкалою ЄКТС) з навчальних дисциплін, що опановані ним під час навчання в цих закладах, із зазначенням їх повних назв та обсягу (в годинах та кредитах ЄКТС).

6.7. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносять такі дані:

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

6.8. До особової справи здобувача, переведеного з іншого ВНЗ або поновленого до складу здобувачів, вкладають: заяву, витяг із наказу про зарахування, академічну довідку.

6.9. Здобувачу, який поновлений (переведений) до університету, заповнюють навчальну картку відповідної форми, видають ІНПС (залікову книжку) з виставленими перезарахованими навчальними дисциплінами (з відповідними оцінками за національною шкалою та шкалою ЄКТС), опанованими в іншому навчальному закладі, і студентський квиток.

6.10. Здобувачам, яким після закінчення університету присвоєно освітні рівні бакалавра, магістра, ОКР «спеціаліст» видаються оригінали відповідних документів про вищу освіту.

6.11. До особової справи особи, яка закінчила навчання в університеті, додають такі документи: копію додатка до диплома, підписану ректором та скріплену гербовою печаткою, ІНПС (залікову книжку), скріплений печаткою декана, студентський квиток.

6.12. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в університеті, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОНУ для отримання документа, що засвідчує освіту, одержану за кордоном.

6.13. Здобувачі університету можуть бути направлені на певний термін (один–два семестри) на навчання до закордонного вищого навчального закладу за умови ідентичності змісту програми навчання і наявності двосторонніх договорів між навчальними закладами.

Положення розглянуто і затверджено рішенням ученої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «_26_» липня 2016 р., протокол № 3

