

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ  
ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

**ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор академії, професор

  
В. І. Аранчій

«29» березня 2013 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА  
ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ**

**Полтава**

**2013**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення регулює питання відрахування, надання академічної відпустки, права на повторне навчання, поновлення та переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавр, спеціаліст та магістр у Полтавській державній аграрній академії й розроблено відповідно до:

- Закону України “Про вищу освіту” від 17.01.02 №2984-III,
- “Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)”, введеного в дію постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.98 №65;
- “Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти”, введеного в дію наказом Міністерства освіти України від 15.07.96 №245;
- Постанови Кабінету Міністрів “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами” від 20.01.97 № 38;
- “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” (Наказ Міністерства освіти України від 2.06.93 № 161);
- листа Міністерства освіти і науки України від 28.12.01 № 1/9-466,
- “Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців” (Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.01.04 № 48),
- наказу Міністерства освіти і науки України від 30.12.05 № 774 “Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу;
- Постанови Кабінету Міністрів України “Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра” від 13.12.06 № 1719.

1.2. Відрахування, поновлення та переведення студентів здійснює ректор академії в межах наданих йому повноважень за поданням керівників факультетів (інститутів).

## 2. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть бути відраховані з вищого навчального закладу:

- за власним бажанням;
- у зв’язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу;
- за академічну неуспішність:
  - якщо студент за результатами семестрового контролю отримав оцінку „незадовільно” (F за шкалою ECTS) з трьох і більше навчальних дисциплін (модулів);
  - у зв’язку з отриманням незадовільної оцінки при складанні академічної заборгованості на комісії;
  - при отриманні оцінки “незадовільно” за результатами державної атестації;
- за невиконання навчального плану, якщо студент не виконав індивідуальний навчальний план у межах встановленого терміну;

- за порушення умов договору про навчання (для студентів, які навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб – п. 8.3 Наказу МОН від 23.01.04 № 48);
- за неявку на заняття студентів першого курсу протягом 10 днів після початку занять (без поважної причини);
- за порушення навчальної дисципліни – якщо протягом одного місяця студент не з'являвся на заняття у навчальному семестрі та не інформував відповідні структурні підрозділи академії про поважні причини своєї відсутності;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за порушення правил внутрішнього розпорядку академії, визначених в Статуті, Правилах і інших нормах, що прийняті в академії та не суперечать чинному законодавству;
- у інших випадках, що передбачені відповідними законами.

Відрахування здійснюється згідно наказу ректорам за поданням декана факультету/директора інституту.

2.2. За умови зарахування студенту 2-го та старших курсів протягом навчального року більше 30 кредитів з навчальних дисциплін (модулів), передбачених його індивідуальним навчальним планом, він може за власним бажанням залишитись на повторне навчання на цьому ж курсі на компенсаційній основі в межах місць ліцензованого обсягу.

Отримати право на повторне навчання можуть студенти (2-го та старших курсів), які не виконали навчальний план у повному обсязі через поважні причини: тривалі (часті) захворювання, довгострокові службові відрядження, складні сімейні обставини (необхідність догляду за членами сім'ї).

За весь період навчання студент може скористатись правом повторного навчання не більше двох раз.

Питання про надання права повторного навчання вирішується ректором за заявою студента та поданням декана факультету/директора інституту до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

При повторному навчанні перезараховуються кредити з навчальних дисциплін (модулів), з яких студент одержав оцінки „відмінно” та „добре” (А,В,С за шкалою ECTS).

2.3. Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу (з правом повторного захисту не раніше чим через рік) і йому надається академічна довідка.

2.4. Відрахування студентів за порушення правил внутрішнього розпорядку має погоджуватись з органами студентського самоврядування, Вченими радами факультетів.

2.5. Відрахування неповнолітніх студентів (крім відрахування за академічну неуспішність) здійснюється за погодженням зі службою у справах

неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

### **3. ПЕРЕРВА В НАВЧАННІ**

3.1. Особи, які навчаються в академії, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, в зв'язку з народженням дитини, призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо).

Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах, надається академічна відпустка. Максимальна тривалість академічної відпустки становить один рік.

За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

3.2. Надання академічної відпустки та допуск до навчання після неї здійснюється за відповідним наказом ректора (на підставі заяви студента та подання декана факультету/директора інституту). У наказі зазначається підстава надання відпустки та її термін.

3.3. Для отримання допуску до навчання після академічної відпустки студент подає заяву та додає документи, які засвідчують можливість продовження навчання (медичну довідку, документ про закінчення ним військової служби та ін.). Заява студента та відповідні документи подаються до початку навчального семестру.

Студенти, які не подали документи у встановлений термін, відраховуються з академії як такі, що не приступили до навчання в установленний термін.

3.4. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, коли дитина потребує домашнього догляду, визначеною в медичному висновку, але не більше, ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, надається відповідно до чинного законодавства.

Випадки, не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації на підставі заяви студента й обґрунтованого подання декана розглядає та вирішує ректор академії.

### **4. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ**

4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором академії незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися, на підставі документів, поданих у приймальну комісію, та з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу (за потреби – медична довідка, довідка з місця роботи).

4.2. Особа, яка навчалася за кошти державного бюджету та була відрахована з причин не пов'язаних з академічною неуспішністю, невиконанням навчального плану та порушенням правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, користується пріоритетним правом при поновленні на

місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, за умови його наявності.

При відсутності вакантного місця державного замовлення вище згадана особа, а також будь-яка інша особа, яка бажає продовжити навчання, може бути поновлена до складу студентів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

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

4.3. Студенти, які навчались в неакредитованих вищих навчальних закладах, не користуються правом поновлення до академії.

4.4. Поновлення осіб до складу студентів здійснюється приймальною комісією академії, як правило, під час канікул. Наказ про поновлення до складу студентів видається на підставі позитивного рішення приймальної комісії та за умови ліквідації особою академічної різниці в навчальних планах.

4.5. Перелік документів та терміни їх подачі до приймальної комісії, а також терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах встановлює приймальна комісія за поданням керівника факультету (інституту).

4.6. Оформлення академічної різниці здійснюється згідно розпорядження декана факультету/директора інституту.

4.7. Поновлення студентів на перший курс академії не здійснюється.

Але ректор академії має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Якщо під час навчання студенту першого курсу не зараховано більше 2-х модулів (навчальних дисциплін), переважну частину з яких не складають навчальні дисципліни циклу фундаментальної та фахової підготовки, визначені у навчальному плані даного напрямку підготовки), він не може бути поновлений на другий курс.

4.8. Ректор академії має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, якщо його академічна заборгованість складає не більше трьох навчальних дисциплін (модулів), передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови її ліквідації не пізніше двох тижнів з початку навчальних занять.

4.9. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін (модулів) згідно з індивідуальним навчальним планом здійснюється керівником відповідного підрозділу академії (інституту, факультету) шляхом порівняння за умови ідентичності змісту, загальної кількості годин (кількості залікових кредитів, обсягу навчальних дисциплін (модулів) та форм підсумкового контролю) і за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

## 5. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

5.1. Переведення студентів з курсу на курс в межах одного циклу підготовки (освітньо-кваліфікаційного рівня) здійснюється за умови виконання ним індивідуального навчального плану.

5.2. Переведення студентів з одного вищого навчального закладу до іншого, незалежно від форми навчання, здійснюється за згодою ректорів обох вищих навчальних закладів.

5.3. Дозволяється переведення студентів, які навчаються за ОКР „бакалавр” з одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки, або з однієї форми навчання на іншу, якщо академічна різниця навчальних планів може бути ліквідована в межах встановленого терміну.

5.4. Студент академії може бути направлений на навчання до закордонного вищого навчального закладу за умови ідентичності змісту програми навчання. Академія як базовий вищий навчальний заклад зобов'язаний зарахувати кредити, що отримані студентом у закордонному вищому навчальному закладі.

У випадку, якщо студент самостійно обрав для навчання закордонний вищий навчальний заклад, але зміст програм навчання не ідентичний програмі базового вищого навчального закладу, він може перервати навчання з правом отримання академічної відпустки терміном до одного року.

5.5. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем „магістр”, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

5.6. При відсутності вакантного місця державного замовлення особа яка бажає продовжити навчання, може бути переведена до іншого вищого навчального закладу з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Переведення на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

5.7. Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах.

Кандидатури таких студентів висуваються керівником факультету, інституту, академії за погодженням з органами студентського самоврядування.

5.8. Переведення на вакантні місця державного замовлення студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, здійснюється наступним чином.

5.8.1. На початку навчального семестру (триместру) оприлюднюються наявність вакантних бюджетних місць і оголошуються конкурс на їх заміщення студентами.

5.8.2. Студент, який бажає перевестись на вакантне місце державного замовлення, подає на ім'я ректора академії заяву про бажання взяти участь у конкурсі.

5.8.3. Разом із заявою студент подає такі документи:

- витяг із протоколу засідання органу студентського самоврядування про рекомендацію студента до участі в конкурсі;
- копію залікової книжки;
- характеристику, що складається куратором групи, в якій навчається студент;
- документи, що характеризують матеріальний стан студента (як соціальна складова).

Характеристика студента повинна відображати його досягнення протягом навчання, зокрема:

- участь у науково-дослідній роботі (участь у студентських наукових гуртках та організаціях; здійснення винаходів та відкриттів; одержання патентів тощо);
- нагороди за результати участі у конференціях, семінарах, круглих столах;
- наявність опублікованих статей, тез доповідей;
- нагороди за результати участі у предметних студентських олімпіадах;
- нагороди за результати участі у конкурсах студентських наукових робіт;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- участь у громадській роботі кафедри (факультету, інституту, академії) тощо.

Всі здобутки повинні бути підтверджені копіями відповідних документів, завіреними керівником структурного підрозділу академії.

5.8.4. Кандидатури студентів, які подали повний пакет документів, розглядаються стипендіальною комісією структурного підрозділу з обов'язковою їх присутністю. Рішення про рекомендацію певного студента (студентів) щодо його (їх) переведення на вакантні бюджетні місця приймається відкритим голосуванням.

5.8.5. На основі позитивного рішення вченої ради структурного підрозділу ректор видає наказ про переведення студента з контрактної форми навчання на навчання за державним замовленням.

5.9. Особи, які навчаються в академії на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання за таких же умов.

Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Зазначені особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення академії на конкурсній основі.

5.10. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому навчальному закладі, можуть бути переведені до академії на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому навчальному закладі.

5.11 Студенти, які навчаються в неакредитованих вищих закладах, не

користуються правом переведення до академії.

5.12. Переведення студентів на перший курс за освітньо-кваліфікаційним рівнем „бакалавр” забороняється.

5.13. Переведення студентів, які навчаються за ОКР „бакалавр” на базі повної загальної середньої освіти, на навчання за скороченим терміном на базі ОКР „молодший спеціаліст” не дозволяється.

5.14. При існуванні двосторонніх (студент і заклад освіти), або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) угод, переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми навчання на іншу в межах академії, або з будь-якого вищого закладу освіти до академії здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.15. Студент, який бажає перевестись до іншого державного вищого навчального закладу, подає на ім'я ректора вищого навчального закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з заявою до ректора іншого вищого навчального закладу.

При переведенні студент додатково додає до заяви академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення та форм контролю.

Заява про переведення до вищого навчального закладу розглядається приймальною комісією протягом двох тижнів. Рішення щодо переведення проводиться протоколом засідання приймальної комісії вищого навчального закладу. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови. Порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначається згідно чинних документів.

При позитивному розгляді заяви, деканат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості кредитів навчальних дисциплін (модулів) та визначає академічну різницю, що не може перевищувати п'яти навчальних дисциплін. Перелік таких дисциплін включається до індивідуального навчального плану студента.

При позитивному розгляді заяви, до вищого навчального закладу, в якому студент навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи. Наказ про зарахування студента, який переводиться, видається після одержання його особової справи.

Ректор (директор) вищого навчального закладу, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копія академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

5.16. Ректор академії у разі переведення студента з іншого вищого



навчального закладу після одержання особової справи видає наказ про його зарахування з визначенням терміну ліквідації академічних різниці та включенням її до індивідуальних навчальних планів.

5.17. Переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання.

## **6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

6.1. Студенту, який відрахований з академії, видається академічна довідка встановленого зразку та оригінал документу про повну (базову) загальну середню освіту.

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.

Студентам, яким присвоєно освітньо-кваліфікаційні рівні бакалавр чи спеціаліст видаються оригінали відповідних документів.

До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, що підписана ректором академії та скріплена гербовою печаткою, індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка) скріплений печаткою декана, студентський квиток, навчальна картка студента.

6.2. Відомості про зараховані навчальні дисципліни (модулі) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр за шкалою ECTS та за національною шкалою.

6.3. Студенту, який навчався в декількох вищих навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за шкалою ECTS та національною шкалою), з навчальних дисциплін (модулів), що опановані студентом під час навчання в цих вищих навчальних закладах із зазначенням їх назв.

6.4. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни (модулі), з яких студент одержав незадовільні оцінки.

Студентам, які вибули з першого курсу академії і не мають зарахованих навчальних дисциплін (модулів), видається академічна довідка з відповідним записом.

6.5. Студенту, який поновлений в академії, видається індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка) з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами (модулями) з відповідними оцінками (за шкалою ECTS та за національною шкалою), одержаними в іншому навчальному закладі.

Перезарахування модулів (дисциплін) здійснює декан факультету.

6.6. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) вкладаються: витяг з наказу про зара-

хування, заява, академічна довідка.

6.7. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в академії, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОН для одержання документу, що засвідчує освіту, одержану за кордоном.

