

**Положення
про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів
ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення «Про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» (далі - Положення) регулює питання переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст та бакалавр.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996р., № 161 від 02.06.1993р. та листа Міністерства освіти науки України № 1/9-21 від 21.01.2010р.

1.3. Директор ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» може розглядати питання переведення з одного вищого навчального закладу до ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж». студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст та бакалавр, тільки за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їхня підготовка.

2. Переведення студентів

2.1. Студенти за бажанням можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;
- з одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань.

2.2. Переведення студентів до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» з іншого вищого навчального закладу незалежно від напряму чи спеціальності підготовки фахівців з вищою освітою здійснюється за згодою ректора (директора) іншого вищого навчального закладу.

Переведення студентів з ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» до іншого вищого навчального закладу незалежно від напряму чи спеціальності підготовки фахівців з вищою освітою здійснюється за згодою директора ПВНЗ «Фінансово-правий коледж».

2.3. Переведення студентів у ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» з одного напряму підготовки на інший в межах однієї галузі знань здійснює директор ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» за згодою органів студентського самоврядування. Для переведення з одного напряму підготовки на інший в межах однієї галузі знань:

а) студент подає заяву про переведення (погоджену завідувачем профільної кафедри напряму, за яким студент навчається, і завідувачем профільної кафедри напряму, на який він хоче перевестися) директору ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» не пізніше ніж за місяць до закінчення семестру;

б) завідувач кафедри напряму, на який студенту дозволено перевестися, визначає академічну різницю, яку студент повинен ліквідувати до початку наступного семестру;

в) деканат після ліквідації академічної різниці готує наказ про переведення студента на інший напрям підготовки.

2.4. Переведення до складу студентів ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» здійснюється, як правило, у канікулярний період (під час літніх або зимових канікул).

2.5. Особи, які навчаються в акредитованому державному чи недержавному вищому навчальному закладі, можуть бути переведені до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі на договірній основі, за умови наявності вакантних місць ліцензійного обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

2.6. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих навчальних закладах, не користуються правом переведення до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж».

2.7. При існуванні двосторонніх договорів (студент і юридична особа /фізична особа, що оплачують навчання) або тристоронніх (студент, вищий навчальний заклад і юридична особа/фізична особа, що оплачують навчання) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший або з одного вищого навчального закладу до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.8. Переведення студентів на перший рік навчання (1 курс) ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» заборонено. За умови виняткових обставин ці питання можуть бути вирішені Міністерством освіти та науки України шляхом надання відповідних дозвільних (погоджувальних) документів навчальному закладу.

2.9. Студент, який бажає перевестись з ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» до іншого вищого навчального закладу, подає на ім'я директора заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того вищого навчального закладу, до якого він бажає перевестись.

При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор (директор) іншого вищого навчального закладу видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до ВНЗ направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

Директор ПВНЗ «Фінансово-правий коледж», отримавши відповідний запит (лист), видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу, який готує деканат відповідного факультету, й у тижневий термін надсилає особову справу студента на адресу вищого навчального закладу, від якого надійшов запит. У деканаті ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список надісланих

документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

Ректор (директор) вищого навчального закладу, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

2.10. Студент, який бажає перевестись з іншого вищого навчального закладу до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж», подає на ім'я ректора (директора) вищого навчального закладу, у якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора ПВНЗ «Фінансово-правий коледж».

2.11. До прийняття рішення про переведення студента до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» деканат відповідного факультету разом з випусковою кафедрою мають визначити академічну різницю та скласти індивідуальний графік для її ліквідації.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці становить не більше ніж 5 навчальних дисциплін.

У випадку, коли студент навчається в іншому вищому навчальному закладі за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб (договір/контракт), студенту може бути запропоновано переведення на нижчий рік навчання (курс) за умови наявності вакантного місця в межах ліцензійного обсягу.

2.12. При позитивному розгляді заяви й за умови ліквідації академічної різниці директор ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до вищого навчального закладу, у якому він навчався раніше, приймальна комісія ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

2.13. Ректор (директор) вищого навчального закладу, у якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» й у тижневий термін видає розпорядження щодо відправлення особової справи студента на адресу ПВНЗ «Фінансово-правий коледж». У вищому навчальному закладі, у якому студент навчався раніше, залишаються копії

академічної довідки, навчальної та особової карток студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

2.14. Директор ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» після одержання особової справи студента видає наказ про його зарахування у зв'язку з переведенням. Проект наказу про зарахування готує приймальна комісія ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж».

3. Відрахування студентів

3.1. Студент може бути відрахований з ПВНЗ «Фінансово-правий коледж»:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

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

Проект наказу про відрахування готує навчальний заклад із зазначенням причини відрахування.

4. Поновлення до складу студентів

4.1. Поновлення до складу студентів здійснюється директором ПВНЗ «Фінансово-правий коледж» незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, із врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється, як правило, у канікулярний період (під час літніх або зимових канікул).

4.2. Поновлення на навчання здійснюється на той же напрям/спеціальність, за яким студент навчався до відрахування з вищому навчальному закладі й на той рік навчання, з якого був відрахований, до початку семестру, у якому був відрахований студент.

4.3. Особи, які були відраховані з вищих навчальних закладів з інших причин, поновлюються на навчання на тих умовах, на яких вступали до вищих навчальних закладів.

Особи, що навчалися за договором про надання освітніх послуг, які були відраховані, поновлюються на навчання за договором про надання освітніх послуг.

4.4. Студенти, які навчались у неакредитованих недержавних вищих навчальних закладах, не мають права поновлення до ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж».

4.5. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута в ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж». протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

4.6. Поновлення студентів на перший рік навчання (1-й курс) заборонено законодавством. Директор ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» має право поновити на другий рік навчання (2-й курс) студентів, які були виключені з першого року навчання (1-го курсу), лише за умови ліквідації ними академічної заборгованості.

4.7. Студент, який не склав державний екзамен, може бути поновлений у складі студентів для повторного складання державних екзаменів протягом трьох років після відрахування з вищого навчального закладу.

Студентам, які не склали державні екзамен з поважної причини (документально підтвердженої), директором ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії зі складанням державних екзаменів, але не більше, ніж на один рік.

При поновленні таких студентів враховуються причини відрахування та рішення Державної екзаменаційної комісії.

4.8. Поновлення для проходження державної атестації здійснюється за договором про надання освітніх послуг відповідно до встановлених у ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» нормативів.

5. Оформлення документів

5.1. Студенту, який відрахований з ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж», видається академічна довідка встановленої форми, яку готує деканат факультету, реєструє в книзі видачі академічних довідок, та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

До особової справи студента вкладаються: заяви, копії наказів про рух студента (академічна відпустка, відрахування, відрядження тощо), копія академічної довідки, копія паспорта, особова картка, обхідний листок. Особова справа відрахованого студента передається до архіву ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» працівниками відділу кадрів у кінці навчального року.

Навчальна картка студента з переліком прослуханих дисциплін (назва дисципліни, кількість кредитів – відповідно до навчального плану напряму/спеціальності) скріплена печаткою за підписом директора, передається до архіву ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж» працівниками відповідного деканату.

5.2. Під час заповнення академічної довідки працівниками відповідного деканату відомості про вивчені предмети та складені заліки й екзамени вносяться окремо за кожний семестр.

5.3. Студенту, який навчався в кількох вищих навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання у ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж», та оцінки з перезарахованих дисциплін.

5.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого року навчання (1 курсу) і не склали екзаменів й заліків, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

5.5. Студенту, який поновлений у ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж»., видається залікова книжка з проставленими перезарахованими дисциплінами (предметами) з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється відповідно до Положення про навчання у ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж».

5.6. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого навчального закладу або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

5.7. Реєстрація академічних довідок здійснюється працівниками відділу кадрів у 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.