

Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів ВП «Рубіжанський політехнічний коледж імені О.Є. Порай-Кошиці Луганського національного університету імені Тараса Шевченка»

Дане положення розроблено на підставі “Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти України за №245 від 15.07.1996 р. та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 серпня 1996 за №427/1452 і містить рекомендації щодо регулювання у Рубіжанському політехнічному коледжі імені О.Є. Порай-Кошиці Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (РПК ЛНУ) питань переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем “молодший спеціаліст”.

I Переведення студентів

1 Переведення студентів РПК ЛНУ до іншого вищого навчального закладу I рівня акредитації або з іншого вищого навчального закладу до РПК ЛНУ незалежно від форми навчання, напряму підготовки, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох вищих закладів освіти.

2 Переведення студентів з одного напряму підготовки на інший, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах РПК ЛНУ здійснює директор.

3 Переведення студентів, а також поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з вищих навчальних закладів освіти, в РПК ЛНУ здійснюється під час літніх або зимових канікул.

4 Особи, які вступили і навчалися в РПК ЛНУ за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні в межах РПК ЛНУ на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.

При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання з оплатою за рахунок позабюджетних коштів за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5 Студенти, які навчаються в РПК ЛНУ на договірній основі з оплатою за рахунок позабюджетних коштів, при необхідності можуть бути переведені на таких самих умовах до інших державних навчальних закладів для продовження навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем “молодший спеціаліст”. Такі переведення можуть бути здійснені за умовами наявності вакантних місць ліцензованого обсягу в навчальному закладі, куди переводяться студенти, та згоди замовників, що фінансують їх підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в РПК ЛНУ чи іншому вищому навчальному закладі I рівня акредитації на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

6 Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнями – молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, можуть бути переведені до РПК ЛНУ на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в РПК ЛНУ на договірній основі (п.5).

7 Студенти, які навчаються в неакредитованому недержавному вищому закладі освіти, не користуються правом переведення до РПК ЛНУ.

8 При існуванні двосторонніх угод (студент – підприємство, організація, установа) або тристоронніх угод (студент – РПК ЛНУ – підприємство, організація, установа) переведення студентів в межах РПК ЛНУ з одного напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу або з РПК ЛНУ в інші заклади освіти здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням умов чинного законодавства.

9 Переведення студентів в РПК ЛНУ з інших вищих навчальних закладів освіти на перший курс забороняється. Але за умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки України.

10 Студент іншого вищого навчального закладу освіти, який бажає перевестись до РПК ЛНУ, звертається до директора РПК ЛНУ з заявою про переведення, узгодженою директором вищого навчального закладу, з якого він переводиться.

11 Директор РПК ЛНУ розглядає заяву осіб, які бажають перевестись до РПК ЛНУ, і при позитивному розгляді заяви та за умови ліквідації академічної різниці видає наказ, згідно з яким студенти допускається до занять, а до вищого закладу освіти, в якому раніше навчався студент, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

12 Директор РПК після отримання особової справи студента видає наказ про його зарахування.

13 Студент РПК ЛНУ, який бажає перевестись до іншого вищого закладу освіти, подає на ім'я директора заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того навчального закладу, до якого він бажає перевестись.

14 Директор РПК ЛНУ після отримання запиту від вищого навчального закладу, куди переводиться студент РПК ЛНУ, 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 навчального закладу, від якого надійшов запит.

В РПК ЛНУ залишаються копія академічної довідки, учбова картка студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів (дивись розділ ІУ).

15 Переведення студентів, які навчаються в РПК ЛНУ на договірній основі з оплатою за рахунок позабюджетних коштів, на вакантні бюджетні місця відбувається на підставі Положення про переведення на бюджетні місця РПК.

II Відрахування студентів

1 Студент може бути відрахований з РПК ЛНУ:

- за власним бажанням;

Бажання студента бути відрахованим викладається в його особистій заяві на ім'я директора РПК ЛНУ. Заява підлягає задоволенню незалежно від мотивів;

- за невиконання навчального плану;

Невиконання студента у встановлені строки навчальних робіт, передбачених навчальним планом, одержання незадовільних оцінок за результатами підсумкового контролю (більше двох незадовільних оцінок) або державної атестації;

- за порушення умов контракту;

Студент, який навчається на основі контракту, в якому закріплено взаємні права і обов'язки РПК ЛНУ і студента, підлягає відрахуванню з РПК ЛНУ за порушення обов'язків, покладених на нього за умовами контракту;

- в інших випадках, передбачених законом;

Наприклад, погіршення стану здоров'я студента за спеціальністю, до якої висуваються підвищені вимоги щодо стану здоров'я; у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу.

2 Відрахування неповнолітніх (яким не виповнилось 18 років) студентів з РПК ЛНУ здійснюється за погодженням зі службою у справах дітей Рубіжанської міської ради.

3 Студенту, який на будь-яких підставах був відрахований з РПК ЛНУ, видається академічна довідка (дивись розділ ІУ).

ІІІ Поновлення до складу студентів

1 Поновлення до складу студентів здійснюється під час канікул директором РПК ЛНУ незалежно від тривалості перерви у навчанні, причин виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу. Поновлюватися на навчання до РПК ЛНУ можуть особи, які відраховані як з РПК ЛНУ, так і з іншого навчального закладу I-ІУ рівнів акредитації.

2 Студенти, які навчалися в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до РПК ЛНУ.

3 Особи, які навчалися у вищих навчальних закладах III-ІУ рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до РПК ЛНУ.

4 Заява про поновлення до складу студентів РПК ЛНУ повинна бути розглянутою протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причини відмови.

5 Порядок ліквідації академічної різниці здійснюється відповідно до "Положення про ліквідацію академічної різниці студентів при поновленні до РПК ЛНУ", затвердженого директором.

6 Поновлення студентів на перший курс РПК ЛНУ забороняється. Директор РПК ЛНУ має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації академічної заборгованості до початку навчальних занять.

7 Заява про поновлення повинна бути розглянута у РПК ЛНУ протягом двох тижнів. Після чого заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причини відмови. Поновленому на навчання студенту перезараховуються з відповідними оцінками дисципліни, які він встиг вивчити до відрахування з РПК ЛНУ або іншого навчального закладу I-ІУ рівнів акредитації (дивись розділ ІУ)

ІУ Оформлення документів

1 Студенту, який відрахований з РПК ЛНУ, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.93 р. № 1058 "Про затвердження переліку і зразків документів про освіту та вчені звання в Україні", та оригінал документа про освіту (базову загальну середню або повну загальну середню). До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом РПК ЛНУ і скріпленої гербовою печаткою, завірена завідувачем відділення залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідувача відділення учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

Відомості про вивчені дисципліни, загальний обсяг годин з кожної дисципліни та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

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

2 При заповненні академічної довідки студентам, які навчалися на заочному відділенні, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться загальна кількість

годин з кожної дисципліни, яка передбачена навчальним планом для денної форми навчання.

3 Якщо студент РПК ЛНУ, який переводиться до іншого вищого навчального закладу, раніше був переведений в РПК ЛНУ з іншого вищого навчального закладу, то в цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у РПК ЛНУ, вносяться дисципліни, складені в іншому вищому навчальному закладі, та вказується назва цього закладу.

4 До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент отримав незадовільні оцінки. Студенти, які вибули з першого курсу РПК ЛНУ і не склали іспитів і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент іспитів і іспитів не складав.

5 Студенту, який поновлений у РПК ЛНУ з іншого навчального закладу, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування дисциплін здійснює завідувач відділення.

Студенту, який раніше був відрахований з РПК ЛНУ, після поновлення у РПК ЛНУ видається його залікова книжка, що зберігалася в особистій справі.

6 До особистої справи студента, переведеного або поновленого у РПК ЛНУ, вкладаються виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

7 Реєстрація академічних довідок, які видає РПК ЛНУ, проводиться в спеціальній книзі для реєстрації, 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.