

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Релігійна організація «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор РО «ВДНЗ «ТХІ»

В.С. Синій



Положення
про порядок відрахування, поновлення
та переведення студентів

Розглянуто та схвалено

Вченою радою РО «ВДНЗ «ТХІ»

Протокол № 8/5-6 від 20.12.2018 р.

Херсон - 2018

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996р. та Положення про освітній процес в Таврійському християнському інституті.

1.2. Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів, які навчаються у вищому духовному навчальному закладі «Таврійський християнський інститут» за освітнім ступенем бакалавра.

1.3. Переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем - магістр, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

1.4. Ректор має право розглядати, як виняток, питання переведення з одного закладу вищої освіти до іншого, або з однієї форми навчання на іншу студентів, які навчаються за освітнім ступенем - магістр, тільки за умови переведення на ту ж саму спеціальність, за якою здійснювалися його підготовка в попередньому закладі.

2. Переведення студентів та перезарахування кредитів

2.1. Переведення студентів з одного закладу вищої освіти до іншого незалежно від форми навчання та спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

2.2. Переведення студентів, а також поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані із закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

2.3. Здобувачі, які навчаються в державному закладі вищої освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, як правило, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до приватного закладу вищої освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

2.4. Здобувачі, які навчаються в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі.

2.5. При існуванні двосторонніх угод (студент і заклад вищої освіти), або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студента з однієї спеціальності на іншу, форми на іншу, або з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.6. Переведення студентів на перший курс закладів вищої освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.7. Рішення про перехід студента з іншого навчального закладу до Інституту приймає ректор Інституту на основі заяви кандидата на переведення, а також подання проректора з навчально-виховної роботи з візою керівника програми. При цьому:

- можливе переведення з однієї спеціальності на іншу;
- не можливе переведення студентів з одного освітнього ступеня на інший;

Крім того, кандидат повинен подати:

- письмову згоду про переведення з підписом ректора попереднього навчального закладу;
- академічну довідку та копію залікової книжки, де він навчався, завірені за місцем навчання;
- копію сертифіката з результатами зовнішнього незалежного оцінювання (за наявності);
- мотиваційний лист з описом мотивів переходу та подальших академічних/наукових цілей;

2.8. Академічна різниця при якій здобувач може перевестись:

1. з іншого закладу вищої освіти у ВДНЗ «Таврійський християнський інститут» становить 30 кредитів;

- з однієї спеціальності на іншу в межах ВДНЗ «Таврійський

християнський інститут» становить 30 кредитів.

2.9. Термін здачі академічної різниці визначається розпорядженням проректора з навчально-виховної роботи та не може бути довшим за академічний рік. Якщо академічна різниця не складена у встановлені терміни, студента відраховують з Інституту.

2.10. В окремих випадках при переведенні студента проректор з навчально-виховної роботи або керівник програми може вимагати повторного складання заліку з певної навчальної дисципліни, який відбувається у формі співбесіди студента з компетентним викладачем і керівником програми.

2.11. Перезарахування навчальних дисциплін з попереднього місця навчання здійснюється шляхом порівняння та визнання кредитів на підставі поданої академічної довідки з переліком та результатами вивчених навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про форму контролю, завіреної в установленому порядку.

2.12. При переведенні з іншого закладу, перезарахування обов'язкової дисципліни здійснюється за умови, що її зміст та/або результати, отримані компетенції і обсяг у кредитах співпадає з відповідною навчальною дисципліною в ТХІ не менш, ніж на 60%. У такому разі перезараховану обов'язкову дисципліну заносять до відомості обліку успішності та у залікову книжку студента згідно із назвою курсу та його обсягом у кредитах ЄКТС у ТХІ. Розбіжність більш ніж на 40% розглядається як академічна різниця.

2.13. В окремих випадках за погодженням із керівником навчальної програми та затвердженням проректора з навчально-виховної роботи, навчальні курси, прямих аналогів яких немає у навчальному плані відповідної програми, можуть бути перезараховані як вибірккові дисципліни. В такому разі вони заносяться до відомості обліку успішності та у залікову книжку студента згідно із назвою курсу та обсягом ЄКТС у попередньому місці навчання.

2.14. За рішенням керівника навчальної програми, навчальний курс із більшою (чи меншою) кількістю кредитів ЄКТС у попередньому закладі може бути перезарахований у відповідності до кількості кредитів ЄКТС цього ж курсу в ТХІ. Також може здійснюватися перезарахування кількох навчальних курсів попереднього закладу як одного в ТХІ або одного навчального курсу

попереднього закладу як кількох в ТХІ.

2.15. При зарахуванні фахових дисциплін з попереднього місця навчання керівник освітньої програми може брати до розгляду лише ті, що були складені з оцінкою не нижче, ніж “добре” за національною шкалою.

При зарахуванні не фахових дисциплін з попереднього місця навчання керівник освітньої програми може брати до розгляду ті, що були складені з оцінкою “задовільно” за національною шкалою.

2.16. Проректор з навчально-виховної роботи приймає документи та спільно з керівником програми проводить співбесіду з кандидатом на переведення. При позитивному висновку розгляду заяви ректор Інституту видає наказ, згідно з яким студента допускають до занять, а за умови ліквідації академічної різниці, встановленої деканом, до закладу освіти, в якому він раніше навчався, скеровують запит щодо одержання поштою його особової справи.

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

2.18. Ректор закладу вищої освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його переведення з іншого закладу вищої освіти.

3. Відрахування студентів

3.1. Студент може бути відрахований з Інституту з таких причин:

- за власним бажанням (до початку заліково-екзаменаційної сесії);
- за станом здоров'я;
- за невиконання навчального плану або графіка навчального процесу, в

тому числі за академічну неуспішність (пп. 9.4, 9.5, 9.6, 9.8 “Положення про освітній процес”); за нескладені випускні іспити, незахищену кваліфікаційну

роботу (якщо її передбачено навчальним планом); неявку на випускні іспити або на захист кваліфікаційної роботи в період роботи Екзаменаційної комісії;

- за невиконання правил Положення про освітній процес та Статуту Інституту, зокрема за порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Інституту, негідну поведінку, порушення моральних і християнських норм;
- за повторну спробу списування чи плагіату (пп. 10.6 “Положення про освітній процес”);
- за невиконання умов договору про навчання;
- у разі набрання чинності обвинувального вироку суду в кримінальній справі.

3.2. Порядок відрахування у вищому духовному навчальному закладі “Таврійський християнський інститут”:

- за власним бажанням:

студент, який бажає бути відрахованим, подає секретарю навчально-виховного відділу заяву на ім'я ректора про відрахування за власним бажанням. Заява має бути подана, як правило, не пізніше ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії. Заяву візує керівник освітньої програми та проректор з навчально-виховної роботи. Проректор з навчально-виховної роботи пише доповідну записку на ім'я ректора про відрахування студента. У двотижневий термін видається наказ про відрахування студента. Наказ погоджують проректор з навчально-виховної роботи, перший проректор, бухгалтер, представник органу студентського самоврядування та затверджує ректор.

- за станом здоров'я:

студент проходить таку ж процедуру як у випадку "за власним бажанням", однак додатково подає довідку ЛКК про стан здоров'я студента;

- інші причини, прописані у пункті 3.1:

- студент, який за результатами залікової або екзаменаційної сесії отримав три незадовільні оцінки, що підтверджено у відомостях обліку успішності, відраховується у двотижневий термін з дня подання доповідної записки проректора з навчально-виховної роботи на ім'я ректора про відрахування даного студента. У доповідній записці має бути вказано, з яких саме дисциплін отримав незадовільні оцінки студент. Видається наказ про відрахування студента,

який погоджує проректор з навчально-виховної роботи, перший проректор, бухгалтер, представник органу студентського самоврядування та підписує ректор.

- студент, який був допущений до складання випускного (комплексного) іспиту, або захисту кваліфікаційної роботи, але не склав його, не захистив роботу або не з'явився на іспит/захист без поважних причин, що прирівнюється до отримання незадовільної оцінки, відраховується з інституту з правом поновлення для повторної атестації протягом трьох наступних років. У доповідній записці на ім'я ректора проректор з навчально-виховної роботи аргументує причину відрахування студента. Видається наказ про відрахування студента, який погоджує проректор з навчально-виховної роботи, перший проректор, бухгалтер, представник органу студентського самоврядування та підписує ректор.

3.3. У разі відрахування з Інституту студент повинен здати студентський квиток і залікову книжку, заповнити обхідний лист (бланк отримати в секретаря) і забрати особисті документи, подані при вступі до Інституту та академічну довідку у встановленому законом порядку.

3.4. 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 студентів здійснюється наказом ректора Інституту незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

4.2. На навчання в Інституті можуть поновитися студенти, відраховані з ТХІ, інших навчальних закладів України III-IV рівня акредитації, українські та іноземні громадяни з іноземних навчальних закладів лише на акредитовані МОН програми.

4.3. Заява про переведення або поновлення розглядається протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови. Рішення про поновлення приймає ректор Інституту на підставі письмового клопотання зацікавленої особи, погодження проректора з навчально-

виховної роботи та керівника освітньої програми після проходження співбесіди.

4.4. Академічна різниця при якій здобувач може бути поновлений, складає 30 кредитів.

Термін здачі академічної різниці визначається розпорядженням проректора з навчально-виховної роботи та не може бути довшим за академічний рік.

4.5. Поновлення студентів на перший курс Інституту не допускається. Ректор ТХІ має право поновити на другий курс студентів, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

5. Оформлення документів

5.1. Студенту, який відрахований з закладу вищої освіти, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 року № 193 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка», та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної керівництвом ТХІ і скріпленої гербовою печаткою, завірена проректором з навчально-виховної роботи залікова книжка та студентський квиток.

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. Студенту, який навчався в декількох закладах вищої 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 закладі вищої освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів освіти.

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

5.6. Студенту, який поновлений у закладі вищої освіти, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснюють проректор з навчально-виховної роботи та керівник програми.

5.7. До особової справи студента (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:

1. порядковий реєстраційний номер;
2. прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
3. номер академічної довідки;
4. дата видачі;
5. підпис особи, яка одержала довідку;
6. підстава видачі академічної довідки;
7. курс та спеціальність.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення покласти на проректора з навчально-виховної роботи Інституту.

6.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.