


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Хмельницький національний університет

Ректор  «Затверджено»  
Скиба М.Є.  
15 лютого 2019 року

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок поновлення та переведення студентів  
у Хмельницькому національному університеті

Хмельницький

2019

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» та «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245.

1.2. Це Положення регулює питання:

1) переведення студентів, які навчаються у Хмельницькому національному університеті (*далі – Університеті*) для здобуття освітнього ступеня бакалавра, з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу;

2) переведення на навчання до Університету студентів, які навчаються у інших вищих навчальних закладах України;

3) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з інших вищих навчальних закладів України;

4) поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Університету;

5) переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця за державним замовленням.

1.3. Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії):

– переведення студентів, які навчаються в Університеті за освітнім ступенем магістр, з однієї спеціальності на іншу;

– переведення студентів, які навчаються в Університеті за освітнім ступенем бакалавр, з однієї спеціальності на іншу на першому курсі;

– переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем “бакалавр” на базі повної загальної середньої освіти, на навчання за скороченим терміном на базі ОКР “молодший спеціаліст”.

1.4. Студенти, які навчались в неакредитованих вищих навчальних закладах, не мають права поновлення/переведення на навчання до Університету.

1.5. Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані і, як правило, на умовах контракту.

Поновлення до складу студентів першого курсу забороняється. За умови виключних обставин ректор університету має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, якщо академічна заборгованість (різниця) складає не більше 15 кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять.

1.6. Поновлення на навчання та переведення (з інших вищих навчальних закладів, на іншу форму навчання) студентів, які навчаються (навчалися) за освітнім ступенем магістр, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка. Таке поновлення відбувається на третій (четвертий) семестр магістратури, якщо академічна заборгованість (різниця) складає не більше 15 кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку семестру.

1.7. Розгляд заяв студентів та осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів, щодо їх переведення та поновлення на навчання повинен проводитися у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

1.8. Переведення студентів (крім переведення на навчання за кошти державного замовлення), а також поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Університету чи з інших акредитованих ВНЗ, здійснюється виключно під час літніх або зимових канікул.

Підставою для поновлення і переведення студентів у випадках передбачених частинами 1-5 пп.1.2 цього Положення є рішення Приймальної комісії Університету.

1.9. У всіх випадках розгляду питань про переведення та поновлення студентів, керівники структурних підрозділів повинні враховувати необхідність обов'язкового виконання державного замовлення на підготовку фахівців та дотримання встановлених ліцензійних обсягів.

***Не допускається переведення/поновлення студентів випускних курсів на навчання за державним замовленням після подання до МОН України показників випуску фахівців поточного навчального року.***

1.10. Студенти, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб, можуть бути переведені (поновлені та допущені до занять після завершення академічної відпустки) у порядку, встановленому цим Положенням, за згодою замовників, що фінансують їх підготовку.

## **2. Надання права на переведення**

2.1. Ініціатором розгляду справ про переведення є студент (особа, яка бажає перевестися на іншу форму навчання або спеціальність).

Заява щодо переведення на навчання має подаватися не пізніше, ніж за один тиждень до дати передбачуваного початку навчання.

2.2. Переведення на навчання до Університету студентів, які навчаються в інших вищих навчальних закладах (незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності) здійснюється за згодою ректора (директора) вищого навчального закладу, у якому навчається студент.

Переведення на навчання на інший напрям підготовки (спеціальність) студентів Університету, підготовка за якими провадиться різними факультетами, здійснюється за згодою декана факультету, у якому навчається студент.

До заяви студента додаються

– ***для переведення на навчання до Університету:*** академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на переведення ректора іншого ВНЗ; 4 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки), оригінал документів про попередню освіту (атестат з додатком до нього або диплом з додатком до нього);

– ***для переведення на навчання за іншим напрямом підготовки (спеціальністю) у випадку, коли переведення здійснюється до іншого структурного підрозділу Університету:*** копія навчальної картки студента за

весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на переведення деканів; 4 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки);

– **для переведення на навчання за іншим напрямом підготовки (спеціальністю) при продовженні навчання у тому ж структурному підрозділі:** копія навчальної картки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на переведення декана; 2 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки);

– **для переведення на навчання з однієї форми навчання на іншу за тим самим напрямом підготовки (спеціальністю):** копія навчальної картки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; згода на переведення декана; 2 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки);

– **для переведення на вакантні місця державного замовлення студентів, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб (за тим самим напрямом підготовки/спеціальністю):** рекомендація конкурсної комісії факультету; рекомендація органу студентського самоврядування (студентського парламенту) структурного підрозділу; рейтинг студентів спеціальності відповідного курсу навчання за вітчизняною шкалою оцінювання; документи щодо матеріального стану студента (за потреби), документи, що підтверджують наявність пільг у студента (за потреби).

2.3. Розгляд справ щодо переведення здійснюється **Приймальною комісією Університету.**

2.4. В клопотаннях осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

– наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю), на яку планується переведення;

– наявність вакантних місць державного замовлення на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю) – якщо в заяві вказане навчання за державним замовленням;

– можливість переведення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з врахуванням встановленої академічної різниці.

2.5. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням декана факультету за поданням методиста факультету на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (навчальній картці) студента за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його переведення.

*Примітка: вступ на навчання за затвердженими у належному порядку скороченими навчальними програмами освітнього ступеня бакалавр на базі*

*диплома молодшого спеціаліста не є поновленням/переведенням і поняття визначення академічної різниці у цьому разі не застосовується.*

2.6. Декан факультету, до якого надійшла заява, має повідомити заявника про дату наступного засідання Приймальної комісії університету, на якому буде розглядатися заява останнього. Заяви щодо переведення мають бути розглянуті у термін не більше, ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більше, ніж два тижні від дати подачі.

2.7. При прийнятті рішення враховуються:

- наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;
- здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу за обраними напрямом (спеціальністю) та формою навчання;
- згода керівника вищого навчального закладу (структурного підрозділу), у якому навчається студент;
- згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб;
- наявність вакантних місць державного замовлення;
- інші чинники, які характеризують студента, зокрема рекомендація органів студентського самоврядування факультету.

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

2.8.1. На початку навчального семестру декани оприлюднюють інформацію про наявність бюджетних місць, а ректором оголошується конкурс на їх заміщення.

2.8.2. Студент, який претендує на вакантне місце державного замовлення, подає на ім'я ректора університету заяву про бажання взяти участь у конкурсі.

2.8.3. Разом із заявою студент у деканат подає такі документи:

- витяг із протоколу засідання органу студентського самоврядування про рекомендацію студента для участі в конкурсі;
- копію ІНПС (залікової книжки);
- документи, що характеризують матеріальний стан студента (як соціальна складова).

2.8.4. Кандидатури студентів, які подали повний пакет документів, розглядаються конкурсною комісією факультету з обов'язковою присутністю претендентів.

Переведення з навчання на договірній основі з оплатою на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсній основі. При однаковому рейтинговому балі за вітчизняною шкалою оцінювання береться до уваги середньозважений рейтинг за балами ЄКТС. При однаковому рейтингу (сумі балів) перевага надається студентам-напівсиротам, дітям з багатодітних сімей та соціально-незахищених сімей тощо.

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

Особи, що належать до пільгової категорії (діти-інваліди, діти-сироти, інваліди 1 та 2 групи, діти загиблих військовослужбовців, учасники АТО та діти учасників АТО) мають право на переведення на вакантні місця державного замовлення незалежно від їх рейтингу.

*Відсутність трудового стажу, вік і стать особи, яка бажає бути переведеною, не можуть бути підставою для відмови.*

Результати розгляду на конкурсній комісії факультету разом із документами претендентів на переведення передаються у приймальну комісію університету.

2.8.5. На основі позитивного рішення конкурсної комісії факультету та розгляду на засіданні приймальної комісії університету ректор видає наказ про переведення студента з контрактної форми навчання на навчання за державним замовленням.

2.9. Студент, який бажає перевестись з іншого вищого навчального закладу:

2.9.1. Подає на ім'я ректора університету заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається із заявою до ректора Університету.

2.9.2. До заяви студент додатково додає виписку із навчальної картки за весь період навчання, з обов'язковим заповненням **повних** назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, при-значених дисциплінам, форм контролю та отриманих оцінок за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС.

2.9.3. Заява про переведення розглядається приймальною комісією Університету протягом двох тижнів. Рішення щодо переведення студента проводиться протоколом засідання приймальної комісії. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

2.9.4. 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 (модулю), та визначає академічну різницю.

2.9.5. Академічна різниця не може перевищувати **п'яти** навчальних дисциплін (15 кредитів). Перелік цих дисциплін включається до індивідуального навчального плану студента на поточний семестр.

2.9.6. При позитивному розгляді заяви, до вищого навчального закладу, в якому студент навчався раніше, направляється запит щодо відправлення на адресу університету його особової справи.

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

Відділ кадрів у тижневий термін надсилає особову справу студента на адресу Університету, від якого надійшов запит.

2.9.8. У ВНЗ, в якому студент 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 студентів.

2.10. Умови зарахування до складу студентів при переведенні або причина відмови мають бути повідомлені заявникові деканом факультету в триденний термін після розгляду заяви про переведення або поновлення.

*Примітка: заявникам, які претендували на переведення на навчання на місяць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на місяць державного замовлення, має бути надане право переведення на навчання за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).*

2.11. Якщо для особи, щодо переведення якої Приймальною комісією прийняте позитивне рішення, визначена наявність академічної різниці, деканом факультету видається розпорядження про допуск до складання академічної різниці із встановленням терміну складання академічної різниці, яке доводиться до відома заявника і відповідальних осіб.

Граничним терміном ліквідації академічної різниці, як правило, є останній день перед початком занять у семестрі, на який здійснюється поновлення/переведення. Інший термін ліквідації академічної різниці, за наявності об'єктивних підстав, може бути встановлений розпорядженням ректора (проректора з науково-педагогічної роботи).

***Особа, яка не ліквідувала академічну різницю до початку навчальних занять, відраховується за невиконання навчального плану.***

2.12. Переведення студентів, що навчалися у ХНУ на умовах договору, дозволяється тільки за умови **відсутності** боргу з плати за навчання за попередній період. Плата за навчання студента, який переводиться, встановлюється на рівні плати для студентів курсу, на який відбувається переведення, відповідної форми навчання.

### **3. Надання права на поновлення**

3.1. Ініціатором розгляду справ про поновлення є студент (особа, яка бажає поновитися на навчання).

Поновлення до складу студентів здійснюється за наказом ректора університету **незалежно** від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, віку особи, що бажає поновитися для продовження навчання, на підставі документів, поданих до приймальної комісії, і з урахуванням **здатності** претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2. До заяви студента додаються

– **для поновлення на навчання з інших ВНЗ:** академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; 4 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки); оригінал документів про попередню освіту (атестат з додатком до нього або диплом з додатком до нього);

– для поновлення на навчання колишніх студентів Університету: академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; витяг з наказу про відрахування; 4 фото 3\*4 см; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; копія паспорта (1, 2 та 11 сторінки).

3.3. Розгляд справ щодо поновлення здійснюється *Приймальною комісією Університету*.

3.4. В клопотаннях осіб, які готують питання до розгляду, має бути відображено:

– наявність вакантних місць ліцензійного обсягу на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю), на яку планується поновлення;

– наявність вакантних місць державного замовлення на відповідному курсі (році навчання) денної/заочної форми навчання за напрямом підготовки (спеціальністю) – якщо в заяві вказане навчання за державним замовленням;

– можливість поновлення на вказаний в заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання, з урахуванням встановленої академічної різниці.

3.5. Встановлення академічної різниці здійснюється розпорядженням декана факультету за поданням методиста факультету на підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці (навчальній картці) студента за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання студента після його поновлення.

3.6. Декан факультету, до якого надійшла заява, має повідомити заявника про дату наступного засідання Приймальної комісії університету, на якому буде розглядатися заява останнього. Заяви щодо поновлення мають бути розглянуті у термін не більше, ніж один місяць, а якщо справа не потребує додаткового вивчення – не більше, ніж два тижні від дати подачі.

3.7. При прийнятті рішення враховуються:

– наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

– здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу за обраними напрямом (спеціальністю) та формою навчання;

– згода керівника вищого навчального закладу (структурного підрозділу), у якому навчається студент;

– згода замовника, що фінансує підготовку – у випадку переведення студента, який навчається за рахунок коштів місцевого бюджету, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб;

– наявність вакантних місць державного замовлення;

– інші чинники, які характеризують студента, зокрема рекомендація органів студентського самоврядування факультету.

*Відсутність трудового стажу, форма навчання за попереднім напрямом підготовки (спеціальністю), вік і стать особи, яка бажає бути поновленою, не можуть бути підставою для відмови.*

3.8. 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 університету, користується пріоритетним правом поновлення на місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, *за умови його наявності*.

При відсутності вакантного місця державного замовлення вищезгадана 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 при поновленні може претендувати на вакантне місце державного замовлення *на конкурсній основі*.

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 подачі документів у приймальну комісію. У цьому випадку деканат встановлює особі індивідуальний графік вивчення дисциплін, що складають академічну різницю.

3.10. Умови зарахування до складу студентів або причина відмови мають бути повідомлені заявникові деканом факультету в триденний термін після розгляду заяви про поновлення.

*Примітка: заявникам, які претендували на поновлення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на місця державного замовлення, має бути надане право поновлення за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).*

3.11. Якщо для особи, щодо поновлення Приймальною комісією прийняте позитивне рішення, визначена наявність академічної різниці, деканом факультету видається розпорядження про допуск до складання академічної різниці із встановленням терміну складання академічної різниці, яке доводиться до відома заявника і відповідальних осіб.

Граничним терміном ліквідації академічної різниці, як правило, є останній день перед початком занять у семестрі, на який здійснюється поновлення. Інший термін ліквідації академічної різниці, за наявності об'єктивних підстав, може бути встановлений розпорядженням ректора (проректора з науково-педагогічної роботи).

*Особа, яка не ліквідувала академічну різницю до початку навчальних занять, відраховується за невиконання навчального плану.*

3.12. Поновлення студентів, що раніше навчалися у ХНУ на умовах договору, дозволяється тільки за умови *відсутності* боргу з плати за навчання за попередній період. Плата за навчання студента, який поновлюється, встановлюється на рівні плати для студентів курсу, на який відбувається поновлення, відповідної форми навчання.

Поновлення для проходження переддипломної практики, виконання і захисту дипломної (магістерської) роботи проводиться за умови внесення студентом плати за останній семестр навчального року незалежно від збереження чи зміни тематики проектування. Рішення про збереження або зміну теми дипломної (магістерської) роботи приймає випускова кафедра. Тема затверджується наказом ректора.

Поновлення для захисту дипломної (магістерської) роботи проводиться за умови внесення студентом плати за один місяць, у випадку відсутності боргу з переддипломної практики.

#### **4. Видача наказів та оформлення документів**

4.1. Проект наказу про поновлення, переведення подається на підписання до дати початку навчання, визначеної у рішенні Приймальної комісії.

4.2. Переведення на навчання студентів, які навчаються на договірній основі (з оплатою за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб), здійснюється з обов'язковим унесенням відповідних змін до умов договору (контракту).

4.3. Якщо упродовж 5 днів після реєстрації наказу про поновлення (переведення) на навчання за кошти юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до діючого договору/контракту), наказ скасовується.

4.4. Студенту, який був поновлений на навчання, переведений з іншого вищого навчального закладу (з іншого напрямку підготовки/спеціальності, з іншої форми навчання), видається залікова книжка з проставленими Perezархованими результатами попереднього навчання (навчальними дисциплінами, курсовими роботами/проектами, практиками тощо) з відповідними оцінками (балами). Perezарховування дисциплін підтверджується підписом керівника структурного підрозділу.

4.5. До особової справи студента вкладаються: копія наказу про переведення або поновлення (подання факультету), заява, а також навчальна картка, академічна довідка (для студентів інших ВНЗ), витяг з залікової книжки (для студентів Університету), рішення про Perezарховування результатів навчання, примірник договору про надання освітніх послуг (якщо такий укладався), інші необхідні документи.

#### **5. Заключні положення**

5.1. Форми наказів про поновлення та переведення студентів, наказів про допуск до навчання після завершення академічної відпустки, а також порядок їх підписання визначаються «Інструкцією про порядок оформлення організаційно-розпорядчих документів Хмельницького національного університету».

Положення розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії (протокол № 1 від 14 січня 2019р.).

Відповідальний секретар ПК



А.В. Мартинюк