

**Волинська обласна рада
Управління охорони здоров'я Волинської облдержадміністрації
КВНЗ «Ковельський медичний коледж»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КВНЗ «Ковельський
медичний коледж»



О. Г. Григола
«22» листопада 2018 року

**Положення
про порядок переведення, відрахування
та поновлення студентів
КВНЗ «Ковельський медичний коледж»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 9 від 22.11.2018р.

Загальні положення

Дане Положення складено на підставі Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р. Дане Положення регулює питання переведення, відрахування та поновлення студентів в Ковельському медичному коледжі.

I. Переведення студентів.

1.1. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за згодою директорів обох вищих закладів освіти.

1.2. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу в межах медичного коледжу здійснює директор.

1.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з медичного коледжу здійснюється під час літніх або зимових канікул.

1.4. Особи, які вступили до вищих закладів освіти і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні 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 коштів місцевого бюджету, підприємств, відомств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

1.5. Особи, які навчаються в Ковельському медичному коледжі (державному вищому закладі освіти) на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних вищих закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в даному чи іншому вищому закладі освіти на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

1.6. Не користуються правом переведення до Ковельського медичного коледжу студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах освіти.

1.7. Можуть бути переведені до медичного коледжу особи, які навчаються в акредитованому недержавному закладі освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі.(п.1.5).

1.8. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з однієї спеціальності на іншу або з медичного коледжу до іншого вищого навчального закладу здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.9. Переведення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами та відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

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

1.11. При позитивному розгляді заяви директором і за умови ліквідації академічної різниці видається наказ на підставі якого студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи.

1.12. В випадку переведення студента з медичного коледжу до іншого вищого навчального закладу, директор, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням і в тижневий термін дає вказівку переслати особову справу на адресу вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У Ковельському медичному коледжі, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

II. Відрахування студентів

2.1. Студент може бути відрахований з Ковельського медичного коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛФК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;
- за порушення умов договору, у тому числі в частині оплати за навчання, студентом.

2.2. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

III. Поновлення до складу студентів

3.1. Поновлення до складу студентів здійснюється директором медичного коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік начального процесу.

3.2. Студенти, які навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення до Ковельського медичного коледжу.

3.3. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.4. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється заступником директора з навчальної роботи. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

3.5. Поновлення студентів на перший курс медичного коледжу забороняється, директор медичного коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

IV. Оформлення документів

4.1. Студенту, який відрахований з медичного коледжу, 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 повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором медичного коледжу і скріпленої гербовою печаткою, завірена завідуючим відділенням залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом завідуючим відділенням учбова картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

4.2. Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

4.3. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах 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 в медичному коледжі, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

4.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу медичного коледжу і не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

4.5. Студенту, який поновлений у медичному коледжі, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює завідуючий відділенням.

4.6. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладається: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

4.7. 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.

