

**Міністерство освіти і науки України
Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
НПУ імені М. П. Драгоманова
« 23 » жовтня 2012 р.
Протокол № 3, зі змінами
та доповненнями ухваленими
«23» червня 2016 р.,
протокол № 15
Голова Вченої ради, ректор,
акад. В. П. Андрущенко

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ВІДРАХУВАННЯ
СТУДЕНТІВ НПУ ІМЕНІ М. П. ДРАГОМАНОВА**

Київ 2016

Положення про переведення, поновлення і відрахування студентів НПУ імені М.П. Драгоманова / Міністерство освіти і науки України, НПУ імені М.П. Драгоманова. – К.: [НПУ імені М.П. Драгоманова], 2016. – 27 с.

Укладачі:

Вернидуб Роман Михайлович, доктор філософських наук, професор, проректор з навчально-методичної роботи;

Олефіренко Тарас Олексійович, кандидат педагогічних наук, доцент, начальник Навчально-методичного центру;

Субіна Оксана Олександрівна, кандидат педагогічних наук, методист організаційно-методичного відділу.

Рецензенти:

Нижник Володимир Григорович, кандидат педагогічних наук, професор кафедри методики фізики;

Покась Віталій Петрович, доктор філософських наук, професор, декан факультету природничо-географічної освіти та екології.

Затверджено рішенням Вченої ради НПУ імені М.П. Драгоманова (протокол № 3 від 23 жовтня 2012 року), із змінами та доповненнями, ухваленими 23 червня 2016 р. (протокол № 15).

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Дане Положення регулює питання переведення, поновлення та відрахування студентів, які навчаються за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти та освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст; а також визначає порядок перезарахування дисциплін та ліквідації академічної різниці при переведенні та поновленні студентів і запроваджується в Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова (далі – Університет) з метою надання студентам, які навчаються в Університеті, академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до: законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (наказ МОН України № 245 від 15.07.96); «Про переведення на вакантні місця державного замовлення» (лист МОН № 1/9-21 від 21.01.10); Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

II. УМОВИ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

2.1. **ПЕРЕВЕДЕННЯ** студентів (відповідно до чинного законодавства України) *може бути здійснене:*

- з одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;
- з однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах однієї галузі знань бакалаврського рівня освіти;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

2.2. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, галузі знань та спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох вищих закладів освіти.

2.3. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем *спеціаліст або магістерським освітнім рівнем*, з одного вищого закладу освіти до іншого або з однієї форми навчання на іншу можливе, як виняток після першого року навчання, лише за умови переведення на ті ж самі спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка.

Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст та освітнім рівнем магістр, *з однієї спеціальності на іншу не допускається*.

2.4. Не допускається переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст на навчання за освітнім рівнем магістр.

2.5. Питання переведення студента, який навчається за освітнім рівнем магістр, на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст (на ту ж саму спеціальність) за поданням декана факультету вирішується ректором університету за умови дотримання обсягів державного замовлення на випуск фахівців та ліцензованих обсягів.

2.6. Переведення студентів, які навчаються на першому курсі освітнього рівня бакалавр, забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.7. **ПОНОВЛЕННЯ** до складу студентів Університету здійснюється ректором і можливе незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

2.8. Поновлення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється.

Студенти, які були відраховані з першого курсу, можуть бути поновлені на другий курс, за умови ліквідації ними відповідної академічної різниці.

2.9. **ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ДО УНІВЕРСИТЕТУ** студентів, які навчаються або навчались в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не проводиться.

2.10. Студенти, які навчаються або навчалися в недержавному акредитованому вищому закладі освіти, можуть бути переведені або поновлені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб.

2.11. Студенти, 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 цьому переведення або поновлення студентів на вакантні місця державного замовлення повинно здійснюватися виключно на конкурсній основі, за рейтингом успішності студентів з урахуванням їх соціального статусу і обов'язкової участі органів студентського самоврядування.

2.11.1. У виключних випадках, за відсутності вакантних місць державного замовлення на даному напрямі підготовки, для переведення на безоплатне навчання студентів, які під час навчання отримали таке право, можуть бути використані вакантні місця з інших напрямів в межах державного замовлення відповідного року.

2.11.2. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезазначені студенти (за їх згодою) можуть бути переведені або поновлені на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.12. Студенти, які навчаються або навчалися в державному вищому закладі освіти на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб можуть бути переведені або поновлені на навчання на таких же умовах до Університету.

Вищезгадані особи можуть бути переведені і на вакантні місця державного замовлення в Університеті на конкурсній основі. Такі переведення (поновлення) можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку за контрактом.

2.13. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство (організація, установа), або тристоронніх угод (студент, заклад освіти і підприємство (організація, установа) переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу, або з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод згідно з чинним законодавством.

2.14. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до чинного законодавства.

2.15. Переведення студентів та поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул, а для студентів-заочників – в міжсесійний період, у відповідно встановлені для даного навчального року терміни.

ІІІ. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ

3.1. Переведення та поновлення до Університету з іншого вищого навчального закладу

3.1.1. Претенденти, ***які бажать перевестись або поновитися на навчання в Університет***, повинні в міжсесійний період, ***в терміни, визначені для цього на даний навчальний рік***, звернутися до секретаріату приймальної комісії Університету з відповідною заявою (форма заяви наведена в *Додатку 1*), яка має бути розглянута в Університеті протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

3.1.2. До заяви про переведення або поновлення необхідно додати наступні документи:

- ***ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ:***

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора вищого навчального закладу, в якому навчається студент, завіреною гербовою печаткою;

- мотивована заява на ім'я ректора Університету;

- оформлена залікова книжка (печатка, підпис декана) в оригіналі (або витяг із залікової книжки (копія) – належно завірений);

- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;

- копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);

- копія документа про рівень акредитації вищого навчального закладу, завірена гербовою печаткою, у разі переведення студентів з недержавних навчальних закладів;

- офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається студент;

- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до університету (за наявності таких);

- копія паспорта та ідентифікаційного коду;

- 2 поштові конверти.

• ПРИ ПОНОВЛЕННІ:

- мотивована заява на ім'я ректора Університету;

- оригінал академічної довідки (встановленої форми, що затверджена Наказом Міністерства освіти і науки від 12.05.2015 р. № 525 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки»);

- документ про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту;

- копія трудової книжки (для тих, хто має стаж роботи);

- копія документа про рівень акредитації вищого навчального закладу, завірена гербовою печаткою, у разі поновлення студентів з недержавних навчальних закладів;

- офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається студент;

- медична довідка форми 086-У;
- додаткові документи, що підтверджують необхідність поновлення до університету (за наявності таких);
- копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- 2 поштові конверти.

3.1.4. Секретаріат приймальної комісії реєструє заяву, приймає подані документи та передає їх до деканату факультету, в який планується переведення/поновлення.

3.1.5. При відсутності вакантних місць декан факультету пише відповідну резолюцію на заяві претендента і доводить до секретаріату приймальної комісії дану інформацію.

3.1.6. При наявності відповідних вакантних місць декан факультету готує розпорядження про формування Експертної комісії факультету для проведення порівняльного аналізу змісту освітньої програми, за якою навчався студент, зі змістом освітньої програми відповідної спеціальності в Університеті.

До складу комісії входять: голова комісії – декан факультету, члени комісії (завідувачі випускових кафедр, провідні науково-педагогічні працівники факультету) та секретар.

3.1.7. Експертна комісія на підставі порівняння навчального плану з певної спеціальності (спеціалізації) та академічної довідки претендента приймає рішення щодо перезарахування дисциплін або визначення академічної різниці.

У разі необхідності, для прийняття рішення щодо можливості перезарахування навчальної дисципліни, декан залучає завідувачів кафедр або викладачів відповідних дисциплін.

3.1.8. У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах Університету та освітнього закладу, в якому раніше навчався претендент на переведення/поновлення, за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення або поновлення

неможливе, йому визначається індивідуальний план додаткового навчання, який він має виконати протягом першого року навчання.

3.1.9. Додаткове навчання (вивчення необхідних навчальних дисциплін, проходження практик, захист курсових робіт тощо), здійснюється претендентом на поновлення/переведення в Університет на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг¹ (Додаток 2) протягом першого року навчання.

Додаткове навчання може бути організовано:

- за індивідуальним графіком навчання (згідно з чинним Положенням про організацію індивідуального навчання студентів НПУ імені М.П. Драгоманова);
- за денною чи заочною (дистанційною) формою навчання у відповідних академічних групах, які вивчають зазначені дисципліни.

Результати складання академічної різниці заносяться до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю (Додаток 3).

Організація додаткового навчання покладається на деканати факультетів.

3.1.10. У разі незгоди претендента на поновлення/переведення ліквідувати академічну різницю або негативного висновку Експертної комісії голова комісії (декан факультету) пише резолюцію щодо відмови у поновленні/переведенні на заяві претендента.

3.1.11. На підставі рішення приймальної комісії видається наказ про зарахування (зразок – Додаток 4):

- *при поновленні* – про зарахування претендентів до складу студентів Університету;
- *при переведенні* – про допуск претендентів до навчальних занять, а до закладів освіти, в якому вони навчалися раніше, направляється запит щодо одержання в тижневий термін їх особових справ.

Після одержання Університетом особових справ претендентів видається наказ про їх зарахування до складу студентів Університету.

¹ За винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа.

При зарахування претендента на навчання за кошти фізичних чи юридичних осіб. Між Університетом та претендентом укладається договір (и) про надання освітніх послуг.

3.2. Переведення студентів в межах Університету

3.2.1. В межах Університету студенти можуть перевестися:

- з однієї спеціальності (спеціалізації) на іншу бакалаврського освітнього рівня;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

3.2.2. Переведення в межах університету здійснюється, як правило, після завершення екзаменаційної сесії у терміни, відповідно встановлені для даного навчального року.

3.2.3. З однієї спеціальності (спеціалізації) на іншу можливе переведення студентів бакалаврського освітнього рівня на II-III курсах при наявності відповідних вакантних місць.

3.2.4. З однієї форми навчання на іншу можливе переведення студентів II-IV курсів бакалаврських освітніх програм, а також студентів магістерських освітніх програм і програм підготовки спеціалістів при наявності відповідних вакантних місць.

3.2.5. Переведення в межах Університету здійснюється на підставі обґрунтованої заяви студента на ім'я ректора, яка узгоджується з деканом факультету, на якому навчається студент, і подається до деканату факультету, куди планується переведення.

До заяви додаються: залікова книжка (або витяг (копія) із залікової книжки – належно завіреним) та документи, які підтверджують необхідність переведення.

3.2.6. При наявності вакантних місць декан факультету готує розпорядження/наказ на формування Експертної комісії факультету, до складу якої входить голова, члени (з числа провідних викладачів) та секретар, для вивчення документів претендента на переведення.

3.2.7. На основі аналізу залікової книжки студента та навчального плану відповідної спеціальності (спеціалізації) Комісія приймає рішення щодо перезарахування дисциплін та/або визначення академічної різниці.

У разі, якщо порівняльним аналізом визначено суттєві відмінності в освітніх програмах за змістом та обсягом навчального матеріалу, без усунення яких переведення неможливе, студенту може бути встановлено проходження додаткового навчання та/або тестування на відповідні компетентності.

3.2.8. Додаткове навчання, проходження тестів, співбесід на визначення рівня певних компетентностей для ліквідації академічної різниці проводиться на платній основі² за Договором про надання освітніх послуг (*Додаток 2*) протягом першого (після переведення) року навчання.

3.2.9. Додаткове навчання за узгодженим рішенням студента і декана факультету може бути організовано:

- за індивідуальним графіком навчання (згідно з чинним Положенням про організацію індивідуального навчання студентів НПУ імені М.П. Драгоманова);
- за заочною, дистанційною або вечірньою формою навчання.

3.2.10. Результати складання академічної різниці заносяться до Відомості індивідуального складання підсумкового контролю (*Додаток 3*).

Організація додаткового навчання покладається на деканат факультету.

3.2.11. На підставі рішення Вченої ради факультету видається наказ про [переведення студента, відповідно до якого студент допускається до занять \(зразок –Додаток 5\)](#).

3.2.12. На підставі наказу студент відраховується з контингенту студентів попереднього місця навчання і зараховується до нового.

3.2.13. Виписка з наказу про переведення вкладається до особової справи студента.

3.2.14. При переведенні студента, який навчається на контрактній основі, з ним укладається новий контракт з умовами оплати, встановленими для поточного навчального року даної освітньої програми.

² За винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа.

3.3. Переведення з однієї форми фінансування на іншу

3.3.1. Переведення студентів на навчання з однієї форми фінансування на іншу здійснюється при наявності вакантних місць на даній формі фінансування. Відповідно до чинних нормативно-правових актів заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

3.3.2. Переведення студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється виключно на конкурсних засадах, за рейтингом успішності студентів та з урахуванням їх соціального статусу і обов'язкової участі органів студентського самоврядування.

3.3.3. Процедура переведення студентів з однієї форми фінансування на іншу здійснюється відповідно до заяви студента на ім'я ректора Університету, яку студентам Університету необхідно подати до деканату протягом 10 днів після завершення семестрової підсумкової атестації.

3.3.4. Заяви розглядаються на Вченій раді факультету. За рішенням Вченої ради факультету щодо можливості переведення претендентів на вакантні місця державного замовлення деканом готується проект відповідного наказу.

3.3.5. Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету відповідно до чинного законодавства користуються наступні категорії студентів:

- учасники бойових дій, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; інваліди I та II груп та діти-інваліди віком до 18 років, студенти, що належать до категорії осіб, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право поза конкурсного вступу у вузи України, діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків, студенти з багатодітних сімей, до складу яких входять п'ятеро і більше дітей;

а також:

- студенти, які мають вищий середній бал за весь період навчання в Університеті та беруть участь в науковій роботі та громадському житті університету, є призерами Всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін і спеціальностей;

- студенти, які мають скрутне матеріальне становище, що підтверджується відповідними документами.

3.3.6. Участь у конкурсі щодо зарахування на вакантні місця державного замовлення можуть брати у встановленому порядку студенти, які поновлені до Університету або переведені з інших вищих навчальних закладів.

3.3.7. Прийняття остаточного рішення щодо вирішення всіх спірних питань переведення студентів належить до компетенції ректора Університету.

IV. УМОВИ ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ДИСЦИПЛІН

4.1. Перезарахування навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчального плану Університету певного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної довідки або витягу із залікової книжки, що надає претендент.

4.2. Рішення щодо перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за умов, якщо:

- назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина навчальних програм не відрізняються;

- загальний обсяг годин, відведених на вивчення дисципліни, та кількість кредитів, які може одержати студент за опанування курсу, не менший, ніж передбачений стандартом освіти;

- форми підсумкового контролю з дисциплін однакові і семестрова атестація зарахована як за національною шкалою, так і за шкалою ЄКТС. При цьому при *перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін:*

- екзамен, складений у вищому закладі освіти, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;

- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС та переведенням в національну шкалу.

4.3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань студента. За необхідності оцінка приводиться до діючої в Університеті шкали оцінювання.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох модулів, то студенту/претенденту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

4.4. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки студента вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, залікової книжки, диплома тощо).

4.5. Документи вищих навчальних закладів інших держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною та відповідною державою або угоди, затвердженої у встановленому порядку між Університетом та відповідним іноземним вищим навчальним закладом (за умови підтвердження даного факту довідкою Міністерства і освіти, молоді та спорту України і нострифікації навчальних досягнень студента).

V. УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. *Академічна різниця* — це розбіжність між навчальними планами, за яким студент навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання для одержання другої вищої освіти.

5.2. Академічна різниця визначається на підставі порівняння навчального плану Університету певного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної довідки (у випадку поновлення на навчання) або витягу із залікової книжки (у випадку переведення), виданої за попереднім місцем навчання претендента.

5.3. *Академічна різниця виникає у випадках*, коли в академічній довідці або витягу із залікової книжки, що надає студент/претендент:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом Університету;
- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж половина кредиту ЄКТС);
- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни.

VI. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

6.1. Відповідно до чинного законодавства студенти Університету *можуть бути відраховані*:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- за невиконання навчального плану (за академічну неуспішність);
- за порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених чинними нормативно-правовими документами.

6.2. *За невиконання навчального плану* (за академічну неуспішність) відраховуються:

6.2.1. Студенти, які за результатами поточного контролю мають три і більше не допусків до підсумкового семестрового контролю;

6.2.2. Студенти, які за результатами підсумкового контролю знань мають незадовільні оцінки з 3-х і більше навчальних дисциплін;

6.2.3. Студенти, які вдруге не пересклали підсумковий семестровий контроль (залік, екзамен) комісії;

6.2.4. Студенти, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «F» і не пройшли в установлені терміни повторне вивчення дисципліни;

6.2.5. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни;

6.2.6. Студенти, які під час державної атестації отримали незадовільну оцінку.

6.3. *За порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету* (за погодженням з профспілковою організацією) відраховуються студенти, за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Університету, Статуту Університету, Правил проживання в гуртожитках Університету, за які передбачено відрахування, а також студенти:

- які не з'являлися на заняття протягом 10 днів і не повідомили в деканат про наявність поважної причини для цього;

- які з'явилися у навчальному корпусі Університету, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- які здійснили аморальний вчинок, несумісний з продовженням навчання у студентському колективі;

- за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

6.4. *За порушення умов контракту* відраховуються студенти за несвоєчасне внесення коштів за навчання та невиконання інших вимог, передбачених контрактом, якій підписується між адміністрацією Університету та студентом, який навчається за кошти фізичних і юридичних осіб.

6.5. Відрахування студентів здійснюється відповідно до наказу ректора Університету за поданням декана факультету та погодженням з органами студентського самоврядування.

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

VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ВІДРАХУВАННІ, ПЕРЕВЕДЕННІ ТА ПОНОВЛЕННІ СТУДЕНТІВ

7.1. Студенту, який відраховується з вищого навчального закладу (в тому числі, в зв'язку з переводом до іншого закладу освіти), видається академічна довідка за формою, що затверджена Наказом Міністерства освіти і науки від 12.05.2015 р. № 525 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки») та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

7.2. До академічної довідки вноситься інформація щодо вивчених дисциплін та складеного підсумкового контролю (екзаменів і заліків) за кожний семестр окремо.

7.3. До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки.

7.4. Студенту, який вибув з першого курсу вищого закладу освіти і не складав підсумкового контролю (екзаменів та заліків) видається академічна довідка із записом, що студент екзаменів та заліків не складав.

7.5. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка з інформацією про дисципліни й оцінки цих закладів освіти. В такому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у вищому навчальному закладі, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших вищих навчальних закладах та вказується назва цих закладів.

7.6. При заповненні академічної довідки студенту, який навчається на заочній формі навчання, в графі «Кількість годин за навчальним планом» ставиться кількість годин/кредитів ЄКТС, що передбачена навчальним планом денної форми навчання.

7.7. Академічні довідки видаються деканатами. 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.

7.8. При переведенні студента до Університету за відповідним запитом в тижневий термін пересилається особова справа студента, до якої вкладаються:

- заява про вступ до вищого навчального закладу;
- витяг з наказу про зарахування;
- сертифікати ЗНО;
- оригінал документа про освіту (атестат або диплом);
- академічна довідка (оригінал та копія) завірені гербовою печаткою;
- заява та витяг з наказу про відрахування з вищого навчального закладу;
- медична довідка форми 086-У;
- копія довідки про ідентифікаційний код.

А також за наявності:

- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- направлення на навчання;
- витяг з трудової книжки;
- копія свідоцтва про укладення шлюбу та витяг з наказу в разі зміни прізвища.

7.9. При переведенні студента до іншого навчального закладу у вищому закладі освіти, де навчався студент, залишаються: копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток та список пересланих документів.

7.10. При поновленні студенту видається залікова книжка з проставленими перезарахованими дисциплінами та оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі.

7.11. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються такі документи:

- заява студента щодо зарахування до навчального закладу;
- витяг з наказу про зарахування;
- оригінал документа про освіту (атестат або диплом);
- сертифікати ЗНО;
- належно завірені витяг із залікової книжки або академічна довідка;
- медична довідка форми 086-У;
- копія довідки про ідентифікаційний код;
- копія посвідчення про приписку до призивної ділянки чи військового квитка (для юнаків денної форми навчання);
- згода на збір та обробку персональних даних.

А також за наявності:

- екзаменаційний лист;
- письмові екзаменаційні роботи або анкети тестування на вступних іспитах;
- направлення на навчання;
- договір про навчання (за умови навчання за кошти фізичних і юридичних осіб);
- витяг з трудової книжки;
- копії документів, що дають право на пільги;
- копія свідоцтва про одруження (розлучення) і витяг з наказу про зміну прізвища (якщо таке мало місце);
- перелік наукових публікацій;
- індивідуальний навчальний план екстерна;
- фотокартки 4 штуки (3 x 4).

Зразок заяви щодо переведення/поновлення до складу студентів Університету

Ректору НПУ імені М.П. Драгоманова

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

проживаю _____
(вказати постійне місце прописки)

навчався (лась) _____
(назва навчального закладу)

(назва факультету, напрямку підготовки (спеціальності) галузі знань)

(форма навчання)

З А Я В А

Прошу дозволити переведення /поновлення мене до складу студентів
НПУ імені М.П. Драгоманова на спеціальність _____

(вказати шифр і назву)

факультету _____
(назва)

форму навчання _____
(денну, вечірню, заочну, екстернат)

на _____ курс з _____ семестру 20___/20___ навчального року.

У разі виконання вимог щодо переведення/поновлення прошу допустити мене до складання академічної різниці та участі в конкурсі на навчання за кошти державного бюджету / кошти фізичних та юридичних осіб.

До заяви додаю всі необхідні документи, визначені в умовах прийому.

(дата)

(підпис)

ДОГОВІР № _____
про надання освітніх послуг

Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова (далі – Університет) в особі ректора Андрущенко Віктора Петровича, що діє на підставі Статуту Університету, (далі - виконавець) та _____,
(прізвище, ім'я, по батькові студента, який замовляє освітню послугу)

який(яка) навчається на факультеті _____

рівень вищої освіти _____ спеціальність _____

форма навчання _____ курс _____ група _____

(далі - замовник) для _____

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(далі - одержувач), уклали цей договір про таке:

Предмет договору

1. Предметом договору є надання освітньої послуги.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів замовника здійснити надання одержувачу освітньої послуги, а саме:

(назва освітньої послуги)

(умови та строк надання освітньої послуги)

(обсяг навчального навантаження)

Обов'язки та права виконавця

2. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати одержувачу освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти;
- 2) забезпечити дотримання прав замовника та одержувача;
- 3) інформувати одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. Виконавець має право вимагати від замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

Обов'язки та права замовника

4. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

5. Замовник має право вимагати від виконавця:

- 1) надання освітньої послуги одержувачу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав одержувача;
- 3) інформування одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

Обов'язки та права одержувача освітньої послуги

6. Одержувач зобов'язаний дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту".

7. Одержувач має права, передбачені статтею 62 Закону України "Про вищу освіту".

Плата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків

8. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

9. Загальна вартість освітньої послуги становить _____ гривень.
(сума цифрами і словами)

10. Замовник вносить плату _____
(одноразово із зазначенням способу оплати (готівкою, безготівково)
не пізніше ніж _____
(зазначається день, місяць, рік).

Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

11. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

12. За несвоєчасну оплату освітніх послуг замовник сплачує виконавцю пеню в розмірі _____ несплаченої суми за кожний день прострочення.
(відсотків)

13. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи замовника, у разі відрахування одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту") кошти, що були внесені замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

14. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником договірних зобов'язань або невиконанням одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України "Про вищу освіту", кошти, що були внесені замовником, залишаються у виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

Розірвання договору

15. Договір розривається:

- 1) за згодою сторін;
- 2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;
- 3) у разі ліквідації юридичної особи - замовника або виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 4) у разі відрахування з навчального закладу одержувача згідно із законодавством;
- 5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

16. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

Місцезнаходження та реквізити сторін:

Замовник

(найменування юридичної особи/ прізвище, ім'я, по
батькові студента)

(адреса)

(банківські реквізити, назва документа студента)

(ким і коли затверджений/виданий)

(код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової
картки платника податків або серія та номер паспорта
(для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника
податків і мають відмітку у паспорті)

М.П.

(підпис)

Виконавець

НПУ імені М.П. Драгоманова,
01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9

Отримувач платежу:

НПУ ім. М. П. Драгоманова

Назва установи банку: ДКСУ

Рахунок отримувача: 31252276113601

Код отримувача: 02125295

Код банку: 820172

Вид платежу: за навчання

НПУ ім. М.П. Драгоманова,

КОД платежу 25010100

М.П.

(підпис)

(за наявності печатки)

З договором ознайомлений(а)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові
студента)

Примітка. Замовником може бути фізична особа, яка замовляє освітню послугу для себе як для одержувача.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ М.П. ДРАГОМАНОВА

(факультет)

_____ н.р.

Спеціальність _____

Курс _____

Група _____
(шифр академічної групи)

Форма навчання _____

ВІДОМІСТЬ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СКЛАДАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ № _____

ДЛЯ _____
(вказати причину – дострокове складання сесії, ліквідація академічної тощо)Студента _____ № залікової книжки/ _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

за _____ навчальний семестр

Термін складання з « _____ » _____ до « _____ » _____ 20 _____ р.

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Дата складання підсумкової атестації	Результати поточного контролю за 100-бальною шкалою	Результати екзамену, заліку за 100-бальною шкалою	Підсумкова оцінка за:			Підпис викладача
					100-бальною шкалою ³¹	4-бальною національною шкалою або відмітка про залік	шкалою ЄКТС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заліки								
1.								
2.								
...								
Екзамени								
1.								
2.								
...								

“ _____ ” _____ 20____ р.

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Оцінка за 100-бальною шкалою Університету	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	Екзамен	Залік	
90-100 (творчий рівень)	5 (відмінно)	Зараховано	А
80-89 (високий рівень)	4 (добре)		В

70-79 (достатній рівень)			C
65-69 (задовільний рівень)	3 (задовільно)		D
60-64 (задовільний рівень)			E
35-59 (низький рівень)	2 (незадовільно з можливістю повторного складання)	Незараховано (з можливістю повторного складання заліку)	FX
0-34 (незадовільний рівень)	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	Незараховано (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	F

Зразок наказу на переведення/поновлення студентів до Університету



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

НАКАЗ
по студентському складу

від «_____» _____ 20__ р. м.Київ № _____

Керуючись Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245

НАКАЗУЮ:

1. Перевести/поновити з «_____» _____ 20__ року, з _____-го семестру освітнього рівня _____ студента/ку _____ курсу факультету _____ (спеціальність _____) П.І.П. студента/ку, який/а навчався/лася в назва вищого навчального закладу за рахунок коштів _____ на навчання до НПУ імені М.П. Драгоманова на факультет _____ спеціальність _____ на навчання за кошти _____ за потреби - з умовою ліквідації академічної різниці протягом першого року (першого семестру) навчання.

Підстава: заява П.І.П. студента/ки, згода декана факультету, резолюція ректора (проректора) університету _____, копія академдовідки № _____ від _____ 20__ р. за потреби - договір про надання освітніх послуг, копія квитанції про оплату освітніх послуг.

Ректор університету

В.П. Андрущенко

Наказ завізували:

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Т.О. Олефіренко

Декан факультету

Начальник юридичного відділу

Т.І. Сабadoш

Зразок наказу на переведення студентів в межах Університету



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

Н А К А З
по студентському складу

від «_____» _____ 20__ р. м.Київ № _____

Керуючись Положенням про порядок переведення, відрухування та поновлення студентів вищих навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245

НАКАЗУЮ:

1. Перевести з «___» _____ 20__ року, з ___-го семестру освітнього рівня _____ студента/ку _____ курсу факультету _____ (спеціальність _____) П.І.П. студента/ку, який/а навчався/лася на факультеті _____ (спеціальність _____) за рахунок коштів _____ на навчання на факультеті _____ спеціальність _____ за кошти _____ за потреби - з умовою ліквідації академічної різниці протягом першого року (першого семестру) навчання.

2. У разі переведення студента Університету з контрактної форми навчання на навчання за кошти державного бюджету:

Дію договору про платне навчання припинити.

Підстава: заява П.І.П. студента/ки, згода декана факультету, резолюція ректора (проректора) університету _____, за потреби - договір про надання освітніх послуг, копія квитанції про оплату освітніх послуг.

Ректор університету

В.П. Андрущенко

Наказ завізували:

Начальник Навчально-методичного
центру університету

Т.О. Олефіренко

Декан факультету

Начальник юридичного відділу

Т.І. Сабадош

Квитанція на оплату академзаборгованості

 Назва факультету

 Прізвище імя по по батькові, група, спеціальність

№	Назва дисципліни	Кількість кредитів	Вартість грн.	Сума, грн.
1.				
2.				
...				
Всього				

Декан факультету

 підпис

 ПІБ

Начальник ПЕВ

 підпис

 ПІБ

Дата
