

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. М.І.ПИРОГОВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ВНМУ ім. М.І. Пирогова

академік НАМН України, професор

Василь МОРОЗ



« 30 » грудня 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова

Розглянуто та схвалено
на засіданні вченої ради
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І. Пирогова

Протокол № 4 від 30.12.2021 р.

Вінниця, 2021

**Положення про переведення, відрахування та поновлення
здобувачів вищої освіти Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова (далі – Положення) розроблене на основі чинних законодавчих актів, що регулюють питання переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти.

1.2. Положення визначає порядок та підстави для відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти, встановлює порядок діяльності Комісії з переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова.

- 1.3. В основі цього документу є базові положення Закону України «Про вищу освіту», затвердженого 01.07.2014 р. зі змінами та доповненнями, а також законодавчі, нормативні та інструктивні документи, якими керується ВНМУ ім. М.І. Пирогова у своїй діяльності:
- Закон України «Про освіту», затверджений 05.09.2017 р. № 2145-VIII зі змінами та доповненнями;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, затверджене наказом МОН України від 15.07.1996 р. № 245;
- Порядок переведення студентів, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету (від 11.11.2015 р. № 927), затверджений Постановою КМ України;
- Тимчасовий порядок переведення на навчання студентів, аспірантів і докторантів з вищих навчальних закладів та наукових установ, розташованих на тимчасово окупованій території України, затверджений Наказом МОН України 07.05.2014 р. № 556;
- Лист МОН України № 1/9-507 від 09.08.2019 р. (Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту»): Про зміни до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» «Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється урахування вимог до вступників на відповідні освітні програми»;

- Про переведення на вакантні місця державного замовлення: лист МОН України № 1/9-21 від 21.10.2010 р.;
- Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах: лист МОН № 1/9-119 від 26.02.10 року;
- Порядок проходження атестації для визнання здобутих кваліфікацій, результатів навчання та періодів навчання в системі вищої освіти, здобутих на тимчасово окупованій території України після 20 лютого 2014 року, що затверджений наказом МОН України від 19.05.2016 р., № 597;
- Деякі питання організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах: розпорядження КМУ від 5.12.2014 р. № 1210-р;
- Статут Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова;
- Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту: Наказ МОН від 05.05.2015р. №504;
- Порядок організації та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, що затверджений Наказом МОН від 01.11.2013 р. №1541, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25.11.2013 за № 2004/24536 (у редакції наказу МОН України від 11.12.2015 № 1272).

2. КОМІСІЯ з відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти

2.1. Комісія з переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти (далі – Комісія) розглядає питання переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова (далі – Університет).

2.2. До складу Комісії з переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти входять: ректор університету, проректор з навчальної (науково-педагогічної) роботи, проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв'язків), керівник навчального відділу, декани факультетів, секретар приймальної комісії, голова студентського самоврядування, голова профкому студентів, керівник юридичного відділу або уповноважених осіб.

2.3. Склад Комісії затверджується наказом ректора. Зміни у складі Комісії протягом навчального року затверджуються наказом ректора.

2.4. Повноваження Комісії:

- переведення на навчання до Університету здобувачів вищої освіти, які навчаються в інших медичних (фармацевтичних) закладах вищої освіти України;

- поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з Університету;
- поновлення до складу здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з інших медичних (фармацевтичних) закладів вищої освіти України;
- переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення;
- відрахування здобувачів вищої освіти з Університету.

2.5. Заяви здобувачів вищої освіти та осіб, відрахованих з медичних (фармацевтичних) ЗВО, щодо їх переведення та поновлення на навчання до Університету повинні бути розглянуті Комісією протягом двох тижнів.

2.6. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення іноземців здійснюються в порядку, як для громадян України, на підставі наказу закладу освіти.

2.7. Для переведення здобувачів вищої освіти з форми фінансування за кошти фізичних (юридичних) осіб на форму фінансування – за державним замовленням декан факультету подає на розгляд Комісії службову записку та копії документів, що засвідчують першочергове право здобувачів вищої освіти на переведення; копію (скріншот) оголошення конкурсу про вакантні місця за державним замовленням; протокол засідання органу студентського самоврядування Університету та первинної профспілкової організації (якщо здобувач вищої освіти є членом профспілки).

2.8. На розгляд Комісії з цих питань деканом подаються:

- заява студента з мотивованим зверненням про переведення;
- витяг із індивідуального навчального плану студента з усіма оцінками, за якими обраховується середній бал;
- місце заявника в рейтингу успішності студентів-контрактників відповідної ОПП (спеціальності);
- документи, які підтверджують наявність підстав, що зумовлюють неспроможність оплати за навчання тощо;
- документи, які надають право на першочергове переведення (посвідчення учасника АТО або дитини - УБД);
- при прийнятті рішення додатково враховуються: наукові та творчі досягнення, участь у громадському житті університету, відгук органів студентського самоврядування (з наявністю підтверджуючих документів).

2.9. При переведенні/поновленні здобувачів вищої освіти, які навчались в інших медичних (фармацевтичних) закладах вищої освіти, заява і документи

для розгляду Комісією подаються до Приймальної комісії Університету не пізніше як за 2 тижні до початку навчального семестру.

2.10. При переведенні/поновленні/відрахуванні здобувачів, які навчалися у ВНМУ ім. М.І. Пирогова, заява і документи для розгляду Комісією попередньо подаються до Навчального відділу Університету з клопотанням профільних деканатів.

3. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Підставами для відрахування з Університету є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту);
- порушення академічної доброчесності;
- інші підстави, передбачені законодавством.

3.2. Відрахування здобувача вищої освіти **за власним бажанням:**

- здобувач вищої освіти подає особисто заяву на ім'я ректора ЗВО на розгляд Комісії;

- на заяві здобувача вищої освіти – резолюція декана факультету (у разі його відсутності – його заступника), що засвідчує згоду на відрахування;

- якщо здобувач вищої освіти неповнолітній – на заяві повинна бути згода батьків (або опікунів) щодо рішення здобувача вищої освіти;

- відрахування за власним бажанням можливе при відсутності фінансової заборгованості для тих, хто навчається за кошти фізичних (юридичних) осіб.

3.3. Відрахування здобувача вищої освіти **у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО:**

- здобувач вищої освіти подає особисто заяву на ім'я ректора ЗВО на розгляд Комісії;

- оригінал згоди на переведення з іншого закладу вищої освіти;

- на заяві здобувача вищої освіти – резолюція декана факультету, що засвідчує згоду на відрахування у зв'язку з переведенням;

3.4. Відрахування здобувача вищої освіти **за невиконання індивідуального навчального плану:**

- здобувач вищої освіти отримав при семестровому контролі три і більше незадовільних оцінок;

- здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (диференційованого заліку);
- здобувач вищої освіти без поважних причин не відвідував лекції, семінарські, практичні заняття (понад 25% пропущених занять), не пройшов практику;
- здобувач вищої освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- здобувач вищої освіти не ліквідував академічну різницю після поновлення/переведення у встановлений деканатом термін;
- здобувач вищої освіти не з'явився на заняття протягом 10 днів після початку занять і не сповістив деканат про наявність поважної причини.

3.5. Відрахування здобувача вищої освіти за порушення умов договору (контракту):

- грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку Університету (за поданням заступника декана чи куратора академічної групи);
- здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі (за поданням заступника декана чи куратора академічної групи);
- фінансова заборгованість (для здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб).

3.6. Декан факультету у разі відрахування здобувача вищої освіти за невиконання навчального плану або порушення умов договору подає на розгляд Комісії такі документи:

- службову записку із зазначенням конкретної причини відрахування здобувача вищої освіти;
- рішення органу студентського самоврядування;
- рішення первинної профспілкової організації (якщо здобувач вищої освіти є членом профспілки)

3.7. Здобувач вищої освіти, який при складанні ОСП(К)і або державної атестації одержав незадовільну оцінку, відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видають академічну довідку. Здобувач має право бути поновленим не менше ніж на 2 семестри відповідного курсу.

3.8. Здобувач вищої освіти, який склав державні іспити, але не склав ІТІ «Крок 2», не отримав сертифікат ліцензійних іспитів, вважається таким, що не пройшов державну атестацію, і не отримує диплом про закінчення вищого закладу освіти. Такого здобувача вищої освіти відраховують за невиконання індивідуального навчального плану та видають академічну

довідку. Здобувач має право бути поновленим не менше ніж на 2 семестри відповідного курсу.

3.9. Здобувачам вищої освіти, відрахованим з університету, після закриття обхідного листа деканат видає **академічну довідку** встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Академічну довідку підписує проректор університету, декан факультету та скріплюється гербовою печаткою. Академічні довідки реєструються у книзі реєстрації довідок відповідного факультету. До особової справи здобувача вищої освіти для передачі в архів додаються: копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток та індивідуальна навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання навчального плану.

3.10. Відомості про вивчені дисципліни, поточний контроль, складені заліки та екзамени вносять до академічної довідки окремо за кожний семестр. Для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання до академічної довідки у графі «Кількість кредитів за навчальним планом» ставиться кількість кредитів (годин), передбачена навчальним планом. Якщо здобувач вищої освіти раніше навчався в іншому навчальному закладі, в академічній довідці зазначаються дисципліни, кредити і оцінки, які перенесені з індивідуальної навчальної картки ЗВО..

3.11. В академічну довідку здобувачу вищої освіти, який одержав незадовільні оцінки, записуються дисципліни, кредити, а в графі «оцінка» ставиться запис – *«не завершено»*.

3.12. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

3.13. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.14. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на

академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

4. ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Особа, відрахована з закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти.

4.2. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

4.3. Здобувачі вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста медичного, фармацевтичного спрямувань, які були відраховані або перервали навчання у зв'язку з академічною відпусткою, мають право бути поновленими для продовження навчання для здобуття ступеня магістра на основі повної загальної середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у тому самому або в іншому закладі вищої освіти.

4.4. Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

4.5. Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється Комісією, незалежно від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання, з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу, але з обов'язковим урахуванням обсягу академічної різниці та вимог до державної атестації.

4.6. Комісія бере до розгляду заяви осіб щодо поновлення/переведення, якщо деканами факультетів зазначено:

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

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

- можливість поновлення/переведення на зазначений у заяві курс (рік навчання) денної/заочної форми навчання з урахуванням встановленої академічної різниці;

4.7. Особа, що поновлюється з іншого медичного (фармацевтичного) закладу вищої освіти подає наступні документи:

- Заяву на ім'я ректора Університету.
- Документ про рівень акредитації відповідної спеціальності (ОП) та про акредитацію в цілому закладу вищої освіти, в якому навчався студент (крім ВНМУ ім. М.І. Пирогова).
- Документ, що посвідчує особу (паспорт, ID-картка і довідку про місце реєстрації).
- Сертифікат ЗНО та інформаційна картка ЗНО згідно вимог спеціальності (ОП), на яку здійснюється поновлення;
- Сертифікат «ЄДКІ етап І ІТІ «Крок І» та АМPS» (якщо здобувач вищої освіти поновлюється /переводиться після ІІІ курсу);
- Особам, які навчалися в інших закладах вищої освіти, при поновленні в Університет необхідно подати **копію наказу про відрахування та академічну довідку**.

4.8. Заявникам, які претендували на поновлення (або переведення на навчання) на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі відсутності місць державного замовлення, надається право поновлення (переведення на навчання) за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

4.9. Заява про поновлення або переведення розглядається Комісією протягом двох тижнів, і заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

4.10. Поновлення у склад здобувачів вищої освіти Університету здійснюється під час канікул наказом ректора Університету за поданням протоколу засідання Комісії з переведення, поновлення та відрахування здобувачів вищої освіти Університету.

4.11. До особової справи здобувача вищої освіти, переведеного з іншого медичного (фармацевтичного) закладу освіти або поновленого у склад здобувачів вищої освіти, додаються: витяг з наказу про зарахування, заява (оригінал), академічна довідка (оригінал).

4.12. На підставі співставлення інформації, наведеної в академічній довідці здобувача вищої освіти за весь період попереднього навчання, із навчальним планом, за яким здійснюватиметься навчання здобувача вищої освіти після його переведення/поновлення інспектор деканату за погодженням з деканом готує розпорядження про ліквідацію академічної різниці та визначає індивідуальний графік ліквідації академічної різниці до початку найближчої екзаменаційної сесії.

4.13. Здобувачу вищої освіти, поновленому/переведеному, видається залікова книжка та оформлюється індивідуальна навчальна картка ЗВО відповідного деканату з 1 курсу здобувача вищої освіти з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами та відповідними оцінками.

4.14. Особам, які були відраховані з Університету за невиконання навчального плану, можуть бути перезараховані тільки ті дисципліни, за результатами підсумкового контролю яких вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано» («С» за шкалою ЄКТС).

4.15. Особи, відраховані за невиконання навчального плану, можуть бути поновлені тільки наступного навчального року з початку того семестру, за невиконання навчального плану якого вони були відраховані, і винятково на умовах нового договору (контракту) за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, за вартістю дійсного на поточний навчальний рік.

4.16. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс забороняється.

4.17. За виняткових обставин ректор Університету має право поновити на другий курс здобувача вищої освіти, який був відрахований з першого курсу, якщо академічна заборгованість (різниця) складає не більше двох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять.

5. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ:

5.1. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені з:

- одного вищого медичного (фармацевтичного) закладу освіти до іншого;
- однієї спеціальності на іншу споріднену в межах галузі знань спеціальність на 1-2 курсах навчання при наявності вакантних місць та з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми за погодженням з МОЗ України.

5.2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» та «магістр», з однієї спеціальності на іншу не допускається.

5.3. Переведення з одного навчального закладу до іншого, або з однієї форми навчання на іншу здобувачів вищої освіти, які навчаються за рівнями «спеціаліст» та «магістр», можливе тільки за умови переведення на ті ж спеціальності, за якими здійснювалась їх підготовка. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

5.4. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого медичного (фармацевтичного) закладу вищої освіти III-IV рівнів акредитації незалежно від форми навчання до Університету здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5.5. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з ЗВО, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

5.6. Особи, які вступили до ЗВО і навчались 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, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

5.7. Особи, які навчаються в державному ЗВО на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб можуть бути переведені на навчання на таких же умовах до інших державних ЗВО. 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 ЗВО на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

5.8. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному ЗВО, можуть бути переведені до державних ЗВО на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному ЗВО на договірній основі.

5.9. Здобувачі, які навчаються в неакредитованих недержавних ЗВО, не користуються правом переведення до державних ЗВО.

5.10. Переведення студентів на перший курс ЗВО забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні ЗВО.

5.11. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти, подас на ім'я ректора Університету заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

5.12. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці, ректор видає наказ, згідно з яким здобувач вищої освіти допускається до занять, а до Університету направляє запит щодо одержання його особової справи. Особова справа здобувача вищої освіти, який переводиться до іншого навчального закладу, в тижневий термін пересилається на адресу того закладу освіти.

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

5.14. Наказ ректора про зарахування здобувача вищої освіти з іншого навчального закладу видається після одержання його особової справи, з внесенням відповідних змін до ЄДЕБО.

5.15. При існуванні дво- або тристоронніх угод (договорів) на підготовку фахівців переведення здобувачів вищої освіти з одного напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з одного закладу освіти до іншого здійснюється за умов внесення відповідних змін до цих угод і з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.16. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора Університету за поданням протоколу засідання Комісії з переведення, поновлення та відрахування здобувачів вищої освіти.

5.17. Для розгляду заяви про переведення необхідно надати наступні документи:

(подаються скановані копії)

- Заяву на ім'я ректора закладу вищої освіти, в якому навчається студент, з відповідним записом ректора про згоду на переведення, скріпленим гербовою печаткою;
- Заяву на ім'я ректора Університету;
- Довідку про академічну успішність або індивідуальний навчальний план студента (чи його завірена копія);
- Сертифікат ЗНО та інформаційна картка ЗНО згідно вимог спеціальності (освітньої програми), на яку здійснюється переведення;
- Сертифікат «ЄДКІ етап 1 ІТІ «Крок1» та ЄДКІ етап 1 amrs» (якщо здобувач вищої освіти переводиться після III курсу);

- Документ, що посвідчує особу (паспорт, ID-картку з довідкою про місце реєстрації).

Академічну довідку та копію наказу про відрахування студента Університет отримує від факультету після подання студентом заяви.

6. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

6.1. Академічна різниця – це перелік навчальних дисциплін навчального плану за попередні семестри, які здобувач вищої освіти раніше не вивчав. Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг кредитів дисципліни становить менше нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану.

6.2. Академічна різниця визначається як різниця між загальними обсягами годин з дисципліни, формою підсумкового контролю (залік, диференційний залік, іспит) із дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування студентів на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого ЗВО, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки.

6.3. Академічною різницею не вважаються:

- вибірккові дисципліни навчального плану;
- окремі навчальні дисципліни однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад, «Історія української культури» – «Культурологія»; «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – «Українська мова» тощо.

6.4. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів (6-7 предметів по три кредити) або 10 кредитів при зарахуванні на останній курс або рік навчання.

6.5. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 8-10 контрольних одиниць (заліків, диференційних заліків, іспитів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та іспиту з початкової дисципліни, то до академічної різниці вноситься тільки іспит.

6.6. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін і складання графіку ліквідації, здійснює декан на підставі порівняння навчального плану з академічною довідкою, індивідуальним навчальним планом.

6.7. Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набирає чинності з дня його підписання ректором Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення обговорюються та затверджуються Вченою радою Університету.