

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 16 від “20” червня 2019 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



_____ О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 97 від “25” червня 2019 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у
Донецькому національному університеті економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

II ДонНУЕТ 01.03-04-2017

Зі змінами:

наказ № 97 від “25” червня 2019 р.



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	Некифоров Р. П.		25.06.19
Юрисконсульт	Гашко Ю. З.		25.06.19

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	4
3	ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	6
4	ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	8
5	ОСОБЛИВОСТІ ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА	11
6	ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ	12
7	ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ	13
	FR 01.03-04-01	15



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення регулює питання відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються або бажають навчатися за ступенями бакалавр та магістр у Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет).

1.2 Університет підпорядковується Міністерству освіти і науки України, має IV рівень акредитації (сертифікат про акредитацію серії РД-IV № 0572886 від 15.12.2014 р.) та здійснює переведення, поновлення та прийом осіб на наступні курси згідно з ліцензією серії АЕ № 527682 від 15.12.2014 р. відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-18, Наказу Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р. «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», Постанови Кабінету Міністрів України № 266 від 29.04.2015 р. «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, затверженому Наказом Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 р. № 1541 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 11.12.2015 р. № 1272).

1.3 Відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора Університету в межах наданих йому повноважень за поданням першого проректора, з погодженням із директором відповідного навчально-наукового інституту, керівниками структурних підрозділів (юридичний відділ, бухгалтерська служба, навчальний відділ) та представником студентського самоврядування.

2. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти (далі – ЗВО) є (стаття 46, п. 1 Закону України «Про вищу освіту»):

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

2.2 Відрахуванню не підлягають ЗВО, у яких склалися обставини, які унеможливають виконання навчального плану за такими причинами:

- за станом здоров'я;



- у зв'язку із призивом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї;
- із навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

Означеним особам надається право переривання навчання в Університеті з представленням академічної відпустки.

2.3 Відрахування ЗВО за невиконання індивідуального навчального плану здійснюється за результатами підсумкового контролю у разі одержання ЗВО незадовільних оцінок та у разі відсутності їх ліквідації у встановлені строки.

2.4 ЗВО, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

2.5 Відрахування ЗВО у випадках отримання незадовільної оцінки при атестації.

2.5.1 ЗВО, який при складанні атестаційного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується із закладу вищої освіти.

2.5.2 У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може ЗВО подати на повторний захист той самий проект (роботу) із доопрацюванням (з урахуванням змін в існуючому законодавстві, глобалізації процесів економіки, розробці новітніх технологій та відкриттів у науці і техніці), чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.


2.5.3 ЗВО, який не склав атестаційного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання атестаційного екзамену чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення закладу вищої освіти.

Примітка. Перелік дисциплін, що виносяться на атестаційні екзамені, для осіб, котрі не склали ці екзамені та були відраховані, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення ЗВО теоретичного курсу.

2.5.4 ЗВО, які не склали атестаційні екзамені або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням атестаційних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

2.6 Процес відрахування ЗВО повинен бути узгоджений з органами студентського самоврядування.

2.7 Враховуючи соціальну незахищеність неповнолітніх ЗВО, їх відрахування здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади, їх батьків, а у випадку їх відсутності – опікунів.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 6 з 16	

3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1 Поновлення до складу ЗВО здійснюється ректором Університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання на підставі поданих документів із урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

3.2 Особи, які навчались в Університеті за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць у межах ліцензованого обсягу на конкурсній основі. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути поновлені на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.3 Особи, які навчались в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб можуть бути поновлені до складу ЗВО Університету на таких же умовах. Такі поновлення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.4 Переведення ЗВО, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснює ректор Університету відповідно до норм Положення ДонНУЕТ 02.01-05-2015 "Про порядок переведення осіб, які навчаються на договірній основі, на навчання за державним замовленням".

3.5 ЗВО, які здобувають ступінь бакалавра на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», можуть переводитися до іншого закладу вищої освіти на тих же умовах (з урахуванням інтегрованих навчальних планів).

3.6 Особи, які вступили до Університету і навчалися за рахунок коштів державного бюджету та були відраховані з причин, не пов'язаних з невиконанням навчальних планів і з інших поважних причин, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць.


3.7 Особи, які навчались в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути поновлені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчалися на договірній основі.

3.8 ЗВО, які навчались в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом поновлення до Університету.

3.9 Заява про поновлення розглядається в Університеті протягом двох тижнів. Рішення щодо поновлення оформлюється протоколом засідання приймальної комісії Університету. Заявникові повідомляються умови поновлення на навчання або причина відмови. При позитивному розгляді заяви видається наказ, згідно з яким заявник поновлюється до складу ЗВО Університету.

3.10 Порядок і терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах:

- встановлюється ректором на основі даного Положення;
- визначається згідно порядку, визначеному в пункті 3.11.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 7 з 16	

Ліквідація академічної різниці здійснюється до початку навчальних занять.

3.11 Порядок оформлення і ліквідації академічної різниці в навчальних планах.

3.11.1 До початку роботи приймальної комісії особа, яка бажає поновитися (перевестися), може звернутися із заявою до директора відповідного навчально-наукового інституту для з'ясування наявності такої можливості та визначення курсу і кількості дисциплін, що складають академічну різницю в навчальних планах.

3.11.2 Якщо до складу дисциплін академічної різниці входить атестаційний (державний) екзамен, особі, яка бажає поновитися, дозволяється здача цієї академічної заборгованості в період роботи екзаменаційної комісії (ЕК).

Поновлення для здачі атестаційного (державного) екзамену повинно супроводжуватися такими документами:

- заява на ім'я ректора Університету з візою відповідного керівника структурного підрозділу Університету і завідуючого випускової кафедри або кафедри, за дисциплінами якої здається атестаційний (державний) екзамен;
- наказ про допуск до здачі атестаційного (державного) екзамену у відповідній екзаменаційній комісії, який вносить відповідний директорат.

Термін документального оформлення здачі атестаційного (державного) екзамену не повинен бути більшим за травень-червень поточного року.

3.11.3 Заява особи з резолюцією директора навчально-наукового інституту з визначеним курсом та переліком дисциплін академічної різниці надається заступнику відповідального секретаря приймальної комісії з питань поновлення та переведення студентів для вирішення питання щодо можливості перевodu (поновлення) у межах ліцензованого обсягу.


3.11.4 Після цього перший проректор Університету надає дозвіл на ліквідацію академічної різниці відповідно до вимог цього Положення.

3.11.5 На підставі дозволу першого проректора директором відповідного навчально-наукового інституту видається розпорядження, яке доводиться до відома зазначеної особи та відповідних кафедр. Розпорядження є підставою для видачі особі, яка бажає поновитися (перевестися), заліково-екзаменаційних відомостей.

3.11.6 Виходячи із складності навчальних планів, складу заліків і екзаменів, що виносяться на сесію, кількості залікових кредитів, обсягу модулів (дисциплін) та враховуючи графік організації навчального процесу академічна різниця не повинна перевищувати десяти обов'язкових дисциплін.

3.11.7 Ліквідація академічної різниці в навчальних планах передбачається в термін з 1 березня по 30 червня поточного року.

Якщо заява на поновлення (переведення) ЗВО надійшла у липні поточного року (коли організувати ліквідацію академічної різниці неможливо у зв'язку із відпустками викладачів) директор навчально-наукового інституту зобов'язаний видати розпорядження щодо встановлення терміну ліквідації академічної різниці (до початку навчального року). Копія розпорядження надається в навчальний відділ.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 8 з 16	

3.11.8 Перезарахування дисциплін передбачає подачу особою заяви на ім'я директора відповідного навчально-наукового інституту про перезарахування окремої дисципліни (окремих дисциплін). Директор направляє заяву на відповідну кафедру для вирішення доцільності перезарахування дисципліни. Разом із заявою надається відомість. При дозволі на перезарахування дисципліни в відомість виставляється оцінка (з урахуванням шкали ECTS), що одержана особою раніше.

Перезарахування результатів раніше складених ЗВО дисциплін згідно «Індивідуального навчального плану» здійснюється директором навчально-наукового інституту шляхом порівняння за умови ідентичної назви, загальної кількості годин, кількості залікових кредитів, обсягу модулів (дисциплін) та форм підсумкового контролю. В інших випадках питання про перезарахування результатів екзаменів та заліків вирішується завідувачем відповідної кафедри за умови відповідності програмних вимог з цих дисциплін.

Якщо завідувач кафедри свого дозволу на перезарахування не дає, особа, яка бажає поновитися (перевестися), повинна скласти даний іспит або залік. 3.11.9. Після ліквідації академічної різниці особа, яка бажає поновитися (перевестися), повинна з пакетом необхідних документів звернутися до приймальної комісії в період її роботи.

3.12 Поновлення ЗВО на перший курс за ступенем бакалавра не здійснюється.

3.13 ЗВО, які були відраховані із закладів вищої освіти III-IV рівнів акредитації, можуть бути поновлені на навчання до навчальних закладів I-II рівнів акредитації у межах однієї галузі знань.

3.14 Поновлення до складу ЗВО осіб, які були відраховані з закладів вищої освіти, здійснюється під час канікул із урахуванням форми навчання (під час літніх канікул – за поданням приймальної комісії Університету).


4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 Переведення ЗВО можливе лише після успішного закінчення першого курсу навчання.

4.2 Переведення ЗВО, які здобувають ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) бакалавра, з курсу на курс здійснюється за умови зарахування ЗВО всіх модулів (дисциплін), передбачених індивідуальним навчальним планом на поточний навчальний рік (не менше 60 кредитів ECTS).

4.3 Переведення ЗВО з Університету до іншого закладу вищої освіти незалежно від форми навчання і в межах споріднених спеціальностей (напрямів підготовки певної галузі знань) здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів.

4.4 Переведення ЗВО, які навчаються за ступенем бакалавра, з однієї спеціальності (напрямку підготовки) на іншу в межах певної галузі знань або з однієї форми навчання на іншу в межах Університету здійснює ректор Університету.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 9 з 16	

Спорідненість спеціальностей (напрямів підготовки) визначається згідно до наказу Наказ Міністерства освіти і науки України від 06 листопада 2015 року № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» та за спільністю переліку обов'язкових дисциплін навчальних планів (індивідуального навчального плану) цих спеціальностей (напрямів підготовки), коли різниця між обсягами необхідних дисциплін може бути засвоєна ЗВО у межах граничного терміну підготовки.

4.5 ЗВО, який здобуває ступінь бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», може переводитися до іншого закладу вищої освіти на тих же умовах (з урахуванням інтегрованих навчальних планів).

4.6 ЗВО Університету, який навчається за ступенем (ОКР) бакалавра і бажає перевестися в рамках Болонського процесу в європейський навчальний заклад, може здійснити переведення тільки за умови наявності угоди між Університетом та таким закладом, яка передбачає взаємовизнання документів про вищу освіту.

4.7 Особи, які навчаються в Університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі згідно до норм Положення ДонНУЕТ 02.01-05-2015.

4.8 Особи, які вступили до закладів вищої освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні 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 на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

4.9 Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються на договірній основі.

4.10 ЗВО, які навчаються в неакредитованих закладах вищої освіти, не користуються правом переведення до Університету.

4.11 При існуванні двосторонніх угод (ЗВО і заклад вищої освіти) або тресторонніх (ЗВО, заклад вищої освіти і підприємство, організація, установа) угод, переведення ЗВО з одного напрямку підготовки чи спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу в межах Університету, або з будь-якого закладу вищої освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.12 Переведення ЗВО на перший курс забороняється. За умови виключних обставин таке переведення може бути здійсненим за наявності дозволу Міністерства освіти і науки України.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 10 з 16	

4.13 Не дозволяється переведення ЗВО, які навчаються за ступенем бакалавра, на навчання за інтегрованими навчальними планами для здобуття ступеня бакалавра на основі ОКР «молодший спеціаліст» та навпаки.

4.14 ЗВО, який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з заявою до ректора іншого закладу вищої освіти.

При переведенні ЗВО додатково додає до заяви копію договору про навчання, академічну довідку за весь період навчання, з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю.

4.15 Для переведення ЗВО з інших закладів вищої освіти до Університету подаються такі документи:

- заява встановленого зразка;
- письмова згода ректора закладу вищої освіти, в якому навчається заявник, з печаткою закладу (для ЗВО ДонНУЕТ – письмова згода директора навчально-наукового інституту, де навчається ЗВО);
- копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена гербовою печаткою закладу вищої освіти;
- довідка з бухгалтерії, що підтверджує, на яких умовах навчається ЗВО;
- копія залікової книжки, оформлена згідно з вимогами та засвідчена печаткою закладу вищої освіти;
- при переведенні на місця державного замовлення можуть бути подані документи, що надають переважне право на зарахування;
- 4 кольорові фотокартки 30×40 мм.


Паспорт та довідка про присвоєння індивідуального податкового номеру вступником пред'являється особисто.

4.16 При переведенні ЗВО в межах Університету подаються такі документи:

- заява встановленого зразка;
- письмова згода директора навчально-наукового інституту, де навчається ЗВО;
- при переведенні на місця державного замовлення можуть бути подані документи, що надають переважне право на зарахування;
- 4 кольорові фотокартки 30×40 мм.

4.17 Заява про переведення до Університету розглядається впродовж двох тижнів. Рішення щодо переведення оформлюється протоколом засідання приймальної комісії Університету. Заявникові повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови. Порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначається згідно до п. 3.9 цього Положення.

При позитивному розгляді ректором заяви, директорат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу модулів (дисциплін) та визначає академічну різницю дисциплін, яка не повинна перевищувати, як правило, 10 обов'язкових дисциплін.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 11 з 16	

4.18 При позитивному розгляді заяви ЗВО на переведення, до закладу освіти, в якому ЗВО навчався раніше, направляється запит щодо одержання його особової справи. Наказ про зарахування ЗВО, який переводиться, видається після одержання його особової справи.

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


4.19 Ректор Університету у разі переведення ЗВО з іншого закладу вищої освіти після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

4.20 Переведення ЗВО здійснюється під час канікул з урахуванням форми навчання.

5. ОСОБЛИВОСТІ ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА

5.1. Перелік документів, що подаються іноземцями та особами без громадянства при поновленні та переведенні на навчання з іншого навчального закладу:

- заява у паперовій формі;
- документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;
- додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);
- академічна довідка, видана іноземним або українським навчальним закладом у разі переведення або поновлення, починаючи з другого курсу;
- оригінал та копію документа, в якому міститься інформація про зміст навчальної програми за попереднім ступенем (рівнем) вищої освіти, отримані кредити, тривалість навчання та успішність з навчальних дисциплін (у разі відсутності цієї інформації у додатку до документа про освіту), при вступі для здобуття ступеня магістра або післядипломної освіти, якщо відсутність цієї інформації унеможливило здійснити визнання кваліфікації за документом;
- копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
- поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм;
- копію посвідчення закордонного українця (за наявності);

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 12 з 16	

- інші документи за рішенням Вченої ради університету.

5.2 Ліквідація академічної різниці в навчальних планах передбачається в термін з 1 вересня по 30 вересня поточного року.

5.3 Іноземці та особи без громадянства поновлюються на навчання з оплатою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 травня 2015 року за № 614/27059.

6.2. ЗВО, який відрахований з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, що затверджена наказом МОН України від 22.06.2016 р. № 701 "Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року №525" та оригінал документа про попередню освіту, на основі якого ЗВО вступав до Університету. До особової справи ЗВО вкладаються:


- копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу вищої освіти і скріплена гербовою печаткою,
- індивідуальний навчальний план ЗВО та залікова книжка (за наявності) із позначкою про виконання ЗВО навчального плану і скріпленій печаткою директорату,
- студентський квиток,
- учбова картка ЗВО з зазначенням виконання ЗВО навчального плану.

6.3 Відомості про зараховані результати семестрових контролів навчальних дисциплін (за шкалою ECTS та національною шкалою) вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

6.4 При заповненні академічної довідки ЗВО, які навчались без відриву від виробництва, в графі «Кількість залікових кредитів/годин за навчальним планом» ставиться кількість залікових кредитів/годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

6.5 ЗВО, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за шкалою ECTS та національною шкалою), одержані ним під час навчання в цих закладах вищої освіти. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених у закладі вищому освіти, який видає довідку, вносяться дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів освіти.

6.6 До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких ЗВО одержав незадовільні оцінки. ЗВО, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 13 з 16	

мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з записом, що ЗВО їх не здавав.

6.7 ЗВО, який поновлений до Університету, видається індивідуальний навчальний план з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами з відповідними оцінками (за шкалою ECTS та національною шкалою), одержаними в іншому закладі вищої освіти.

Перезарахування навчальних дисциплін здійснює директор навчально-наукового інституту.

6.8 До особової справи ЗВО (переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

6.9 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.

6.10 Договір про надання освітніх послуг між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою повинен бути укладений у тижневий термін після видання наказу про переведення або поновлення до складу ЗВО Університету.

7. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

7.1 Знання, уміння, навички, інші компетентності, що отримані у неформальній освіті (non-formal education), та які можна ідентифікувати, кількісно оцінити і виміряти, можуть бути визнанні Університетом та ураховані в обсязі до 30 кредитів ЄКТС для освітнього рівня бакалавра, 15 кредитів – рівня магістра та 10 кредитів – доктора філософії.


7.2 Право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти.

7.3 Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, проводиться у семестрі, що передує семестру, в якому відповідно до навчального плану передбачено вивчення певної дисципліни, або раніше. Для дисциплін першого семестру першого року навчання процедура визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті, не застосовується.

7.4 Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, застосовується тільки до обов'язкових дисциплін освітньої програми.

7.6 Процедура визнання передбачає наступні етапи.

7.6.1 Подання заяви та інших документів.

	Система менеджменту якості Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ДонНУЕТ імені Михайла Туган-Барановського	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.03-04-2017
		Сторінка 14 з 16	

Здобувач вищої освіти звертається із заявою у довільній формі до ректора Університету з проханням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті. До заяви додаються освітня декларація (ФР 01.03-04-01) та будь-які документи (сертифікати, свідоцтва тощо), що можуть прямо чи опосередковано засвідчити наведену в освітній декларації інформацію та/або підтверджують отриманні знання і вміння.

7.6.2 Формування комісії, що визначає можливість визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

Наказом ректора формується комісія, що визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті. До складу комісії включаються: директор відповідного ННІ; гарант відповідної освітньої програми; науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до зарахування на основі визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

7.6.3 Проведення атестації для визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

Комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до навчального плану. Здобувача вищої освіти ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, що виносяться на підсумкове оцінювання. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами апеляції результатів.

Комісія дає 10 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної дисципліни).

Підсумковий контроль організовується відповідно до Положення ДонНУЕТ 02.01 - 07 – 2018 «Про організацію та проведення підсумкового контролю знань у формі тестування» та Положення ДонНУЕТ 02.01 - 01 – 2016 «Про організацію освітнього процесу».

Якщо здобувач вищої освіти отримав менше 60 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

За результатами підсумкового контролю комісія формує протокол, що містить висновок про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни.

При зарахуванні навчальних дисциплін відповідно до рішення комісії до індивідуального плану здобувача вищої освіти вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо зарахування (номер протоколу), а здобувач звільняється від вивчення зарахованої дисципліни.

У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здобувач має право звернутися з апеляцією відповідно до норм Положення ДонНУЕТ 02.01-17-2017 «Про апеляцію результатів підсумкового контролю».

{Розділ 7 відповідно до Наказу ДонНУЕТ № 97 від 25.06.2019}



ОСВІТНЯ ДЕКЛАРАЦІЯ

про результати навчання, отримані у неформальній освіті

Розділ I. Загальні відомості

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника)

2. _____
(документ, що посвідчує особу)

3. Освітня програма _____

(освітній ступінь, курс навчання, форма навчання)

4. Мета звернення:

4.1 Визнання результатів навчання отриманих _____

Дисципліна та кількість кредитів ЄКТС, на зарахування яких претендує заявник

4.2 Визнання результатів навчання отриманих _____

Дисципліна та кількість кредитів ЄКТС, на зарахування яких претендує заявник

4.3 Визнання результатів навчання отриманих _____

Дисципліна та кількість кредитів ЄКТС, на зарахування яких претендує заявник

(додаткові відомості)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних (підпис заявника): _____

_____ (підпис, прізвище, ініціали заявника)



Розділ II. Атестація заявника (заповнюється закладом вищої освіти)

1. Підстави для розгляду справи:

Чи подані заявником документи в повному обсязі? (так/ні): _____,

_____ (інформація про відсутність обов'язкових для подання документів)

_____ (інформація про неправильно оформлені заявником документи)

Рішення про проведення атестації або повернення документів без розгляду:

_____ (номер та дата наказу, зміст прийнятого рішення)

2. Затверджений склад комісії з атестації заявника: _____
(дата і номер наказу)

_____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада голови та членів комісії)

3. Строки проведення атестації: _____

4. Атестація заявника:

Форма атестації	Зараховані дисципліни	Зараховані кредити	Оцінка

5. Рішення комісії (має силу протоколу): _____

6. Підписи членів комісії:

_____ (підпис, прізвище, ініціали, обов'язки у складі комісії, дата)

_____ (підпис, прізвище, ініціали, обов'язки у складі комісії, дата)

_____ (підпис, прізвище, ініціали, обов'язки у складі комісії, дата)

{Форма відповідно до Наказу ДонНУЕТ № 97 від 25.06.2019}