

**Про оновлення Положення
про порядок переведення та
поновлення студентів
в НМУ імені О.О. Богомольця**

Необхідність затвердження

Наказом НМУ № 178 від 20.03.2017 затверджено

“Положення про порядок поновлення студентів в НМУ імені
О.О. Богомольця”:

The screenshot shows a web browser window with the URL nmu.ua/documents-of-the-university/normativni-dokumenty/. The page title is "ПОЛОЖЕННЯ" (Regulations). On the left, a list of regulations is displayed, with "ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ" (Regulations on the order of student renewal) circled in blue. On the right, a sidebar contains a list of links to various university documents, including "АКРЕДИТАЦІЯ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ", "СЕРТИФІКАТИ", "СВІДОЦТВО НА ЗНАК ДЛЯ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ", "СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ", "СТАТУТ УНІВЕРСИТЕТУ", "ЗВІТ РЕКТОРА", "КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР", "ПОЛОЖЕННЯ", "ШТАТНИЙ РОЗПИС", "КОШТОРИС", and "АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ". Below the sidebar, there is a section titled "ОСТАННІ НОВИНИ" (Latest News) with two news items dated 23.11.2017. The bottom of the browser window shows the Windows taskbar with the date 23.11.2017 and time 18:17.

ГОЛОВНА / ДОКУМЕНТИ УНІВЕРСИТЕТУ / ПОЛОЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ

- ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТИВИ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ (МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ)
- ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ"
- ПОЛОЖЕННЯ "ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ"
- ПОЛОЖЕННЯ АКАДЕМІЧНА ЧЕСНІСТЬ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЙТИНГОВУ СИСТЕМУ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕКТОР МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНКЕТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕКИ НМУ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДПРАЦЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ НМУ ІМ. О. О. БОГОМОЛЬЦЯ
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

АКРЕДИТАЦІЯ ТА ЛІЦЕНЗУВАННЯ
СЕРТИФІКАТИ
СЕРТИФІКАТИ ISO
СВІДОЦТВО НА ЗНАК ДЛЯ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ
ВИТЯГ З ЄДРПОУ
СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ
СТАТУТ УНІВЕРСИТЕТУ
ЗВІТ РЕКТОРА
КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ПОЛОЖЕННЯ
ШТАТНИЙ РОЗПИС
КОШТОРИС
АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

ОСТАННІ НОВИНИ

23.11.2017
ВІДБУЛИСЯ ВИРОБНИЧІ ЗБОРИ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ 1 КУРСУ

23.11.2017
В СТОМАТОЛОГІЧНОМУ МЕДИЧНОМУ ЦЕНТРІ НМУ ВІДБУЛИСЯ ЛЕКЦІЯ ТА МАЙСТЕР-КЛАС ДЛЯ ЛІКАРІВ

178-положення.....html

18:17 23.11.2017

“Положення про порядок поновлення студентів в НМУ імені О.О. Богомольця”

- Не врегульовано відповідальність за визначення академічної різниці.
- Нечітко визначено механізм розподілу студентів між факультетами
- Кваліфікаційні комісії працювали на кожному факультеті.
- Відсутній розділ щодо переведення студентів.

Проект оновленого Положення

Нарада 23.11.2017 ректора з проректорами та деканами факультетів:

- Узгоджено пропозиції щодо структури Положення.
- Додано розділ, який врегульовує порядок переведення студентів.
- Додано детальні схеми процесів поновлення та переведення.

Схвалено на засіданні ректорату НМУ 24.11.2017 (протокол № 12/4)

Структура Положення про поновлення та переведення в НМУ імені О.О. Богомольця

I. Вступ

1. Загальні положення

3. Оформлення документів про поновлення на навчання

2. Поновлення до складу студентів

I етап – Приймальна комісія

II етап – Кваліфікаційна
комісія (за спеціальностями)

4. Переведення студентів

Порядок переведення вітчизняних
студентів

Оформлення необхідних
документів

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ

про поновлення **та переведення** в НМУ імені О.О. Богомольця

Вступ.

При розробці цього положення враховано засади ЄКТС, Закон України «Про вищу освіту» (набув чинності 06.09.2014 р.), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затверджене наказом Міністерства освіти України №245 від 15.07.1996 **та рішенням Вченої ради Національного медичного університету імені О.О. Богомольця від _____ 2017 року (протокол № _____).**

Загальні положення

Дане Положення про порядок поновлення **та переведення** студентів в НМУ імені О.О. Богомольця (далі Положення) регламентує поновлення до складу студентів осіб, які були відраховані з Національного медичного університету імені О.О. Богомольця або з інших вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів України **та переведення до Університету на навчання осіб з інших ВМ(Ф)НЗ України.**

Студенти, які навчались в неакредитованих вищих навчальних закладах, не мають права поновлення на навчання до НМУ.

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів або тих, яким надано академічну відпустку, здійснюється під час канікул.

Допуск до навчання після поновлення здійснюється на ту ж форму навчання і, якщо причини відрахування не були пов'язані з невиконанням навчального плану і академічною неуспішністю, на той же курс і семестр, з якого студент був відрахований.

Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, і на умовах контракту.

Поновлення студентів на I курс НМУ забороняється.

Ректор НМУ має право за умови виключних обставин поновити на II курс студента, який був відрахований з I курсу, якщо академічна заборгованість складає не більше двох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять.

Розгляд заяв осіб, відрахованих з вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів України, щодо їх поновлення на навчання до НМУ, має проводитись у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

Поновлення до складу студентів здійснюється ректором Університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

2. Поновлення до складу студентів

Претендент на поновлення подає *до канцелярії Університету заяву на ім'я ректора як Голови Приймальної комісії*, з зазначенням курсу, семестру та факультету, на який він бажає поновитись.

Термін подачі заяв для громадян України:

1 місяць - 1 тиждень

до початку навчального семестру.

Термін подачі заяв для іноземних громадян:

1 місяць - 1 тиждень

після початку навчального семестру.

До заяви додаються ***для громадян України:***

- **академічна довідка** за весь період навчання до моменту поновлення з зазначенням навчальних дисциплін, загальної кількості годин та кредитів ЄКТС, результатів навчання (оцінок);
сертифікат ЛПІ “Крок” – за наявності;
- **копія двохсторонньої (тристоронньої) угоди про навчання** (якщо така укладалась).

Для іноземних громадян додатково:

- **нотаріальний переклад паспорта або нотаріально засвідчена копія паспорта (2 екз.);**
- **легалізований Сертифікат про повну середню освіту;**
- **легалізоване свідоцтво про народження, документ про відсутність ВІЛ-інфекції, 10 фотокарток розміром 3х; см.**

Розгляд справи щодо поновлення здійснюється:

**Приймальною комісією НМУ імені О.О. Богомольця (І етап).
Кваліфікаційною комісією з поновлення студентів (ІІ етап).**

І етап. Приймальна комісія НМУ імені О.О. Богомольця.

Ректор НМУ імені О.О. Богомольця скеровує розгляд заяви проректору з науково-педагогічної роботи (навчально-методичний відділ).

Відповідальна особа навчально-методичного відділу аналізує надані претендентом на поновлення документи, визначає факт наявності вакантних місць ліцензованого обсягу підготовки на відповідному курсі денної/заочної форми навчання за спеціальністю, на яку планується поновлення на відповідному факультеті, можливість поновлення на вказаний в заяві курс денної/заочної форми навчання, з урахуванням встановленої академічної різниці, після чого надає документи **відповідальному секретарю Приймальної комісії** (з зазначеним висновком НМВ на заяві).

Документи на поновлення опрацьовуються **Приймальною комісією** та розглядаються на її засіданні у визначені терміни.

Приймальна комісія своїм протокольним рішенням (не пізніше 1 тижня до початку навчального семестру – для громадян України та 1 тижня після початку семестру – для іноземних громадян) може:

- **Відмовити** претенденту в поновленні (якщо академічна різниця для громадян України перевищує 2 кредити (60 годин)).

В такому випадку **за згодою претендента** йому може бути рекомендовано поновлення з пониженням на семестр/курс в залежності від розміру академічної різниці.

- **Допустити претендента до атестації Кваліфікаційною комісією** за відповідною спеціальністю.

Приймальна комісія готує **наказ про допуск** претендента на поновлення до **атестації Кваліфікаційною комісією** після позитивного протокового рішення Приймальної комісії.

II етап. Кваліфікаційна комісія з поновлення студентів (за спеціальністю).

З метою визначення можливості продовження навчання на обраному семестрі та факультеті в Університеті створюються кваліфікаційні комісії з поновлення студентів на навчання за спеціальностями

для громадян України:

«Медицина» («Лікувальна справа»);

«Педіатрія»;

«Медико-профілактична справа»;

«Стоматологія»;

«Фармація» («Фармація, промислова фармація», «Технологія парфумерно-косметичних засобів»);

«Медична психологія» («Медична та психологічна реабілітація»,
«Фізична терапія, ерготерапія»);

Для іноземних громадян:

«Медицина» («Лікувальна справа»);

«Стоматологія»;

«Фармація» («Фармація, промислова фармація»)

До складу кваліфікаційних комісій з поновлення входять:

декан факультету (голова),

Особливість для спеціальності «Медицина»:

ректор (голова);

декан медичного факультету №1 (заступник голови - для вітчизняних студентів)

декан факультету ПІГ (заступник голови - для іноземних громадян).

заступники декана з навчальної роботи,

секретар комісії (працівник деканату),

доценти або професори кафедр, що проводять викладання дисциплін - елементів державної атестації, в тому числі ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК 1» та «КРОК 2»,

представники студентської ради та профспілки студентів факультету.

Термін роботи кваліфікаційної комісії:

для громадян України - не пізніше **3-х днів** до початку семестру;

для іноземних громадян - впродовж **першого місяця** семестру.

Місце та час проведення її засідання доводяться до відома претендентів на поновлення шляхом розміщення об'яв на сторінці приймальної комісії **в рубриці “Вступнику” офіційного сайту Університету. Для іноземних громадян – також на сайті деканату ПІГ.**

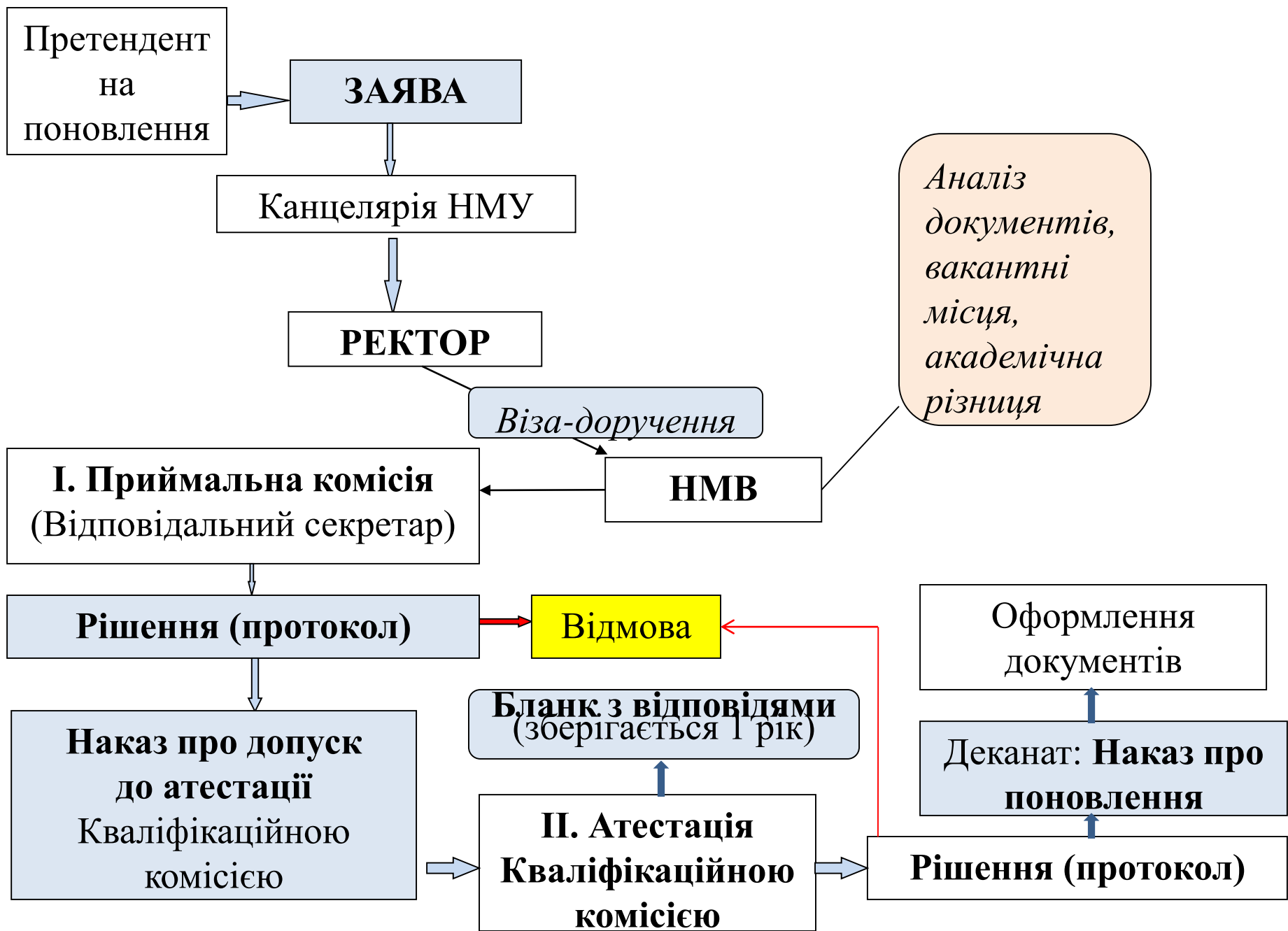
Визначення можливості поновлення на конкретний навчальний семестр, вказаний в заяві претендента, проводиться шляхом письмового опитування з дисциплін - елементів державної атестації - ЛІІ «КРОК 1» та «КРОК 2», які були вивчені студентом до відрахування з університету.

Кожен претендент на поновлення отримує по одному питанню з будь-яких п'яти дисциплін державної атестації на вибір кваліфікаційної комісії.

Відповіді на питання мають бути у вигляді есе (на стандартизовані питання відкритого типу) на бланку Кваліфікаційної комісії (Додаток).

Заповнений студентом бланк з відповідями зберігається впродовж 1 року з моменту проведення атестації Кваліфікаційною комісією.

Опис процесу поновлення студентів



3. Оформлення документів про поновлення на навчання

Наказ про поновлення на навчання вітчизняних громадян оформлюється деканатом до початку навчального семестру. Для іноземних громадян термін подачі деканом факультету з ПІГ - 1 місяць від початку семестру.

Студенту, якого поновлено на навчання, протягом місяця з початку занять заступником декана факультету видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка) з проставленими перезарахованими результатами попереднього навчання з відповідними оцінками (балами).

Декан здійснює перезарахування результатів навчання студента при поновленні на навчальний семестр наступним чином:

- автоматично перезараховуються всі результати навчання за попередні семестри навчання;
- за семестр, на який поновлено студента, на підставі заяви студента деканом факультету перезараховуються лише навчальні дисципліни, складені на «відмінно» та «добре» у попередній період навчання, за згодою відповідного завідувача кафедри;
- студент, поновлений на навчання, має обов'язково відвідувати всі види навчальних занять (лекції, практичні або семінарські заняття) з дисциплін семестру, які йому не перезараховані за попередній період навчання, в тому числі з дисциплін, які були складені на оцінку «задовільно»;
- результати складання ЛІІ «Крок» перезараховуються.

Якщо при перезарахуванні навчальних дисциплін виявляється різниця в навчальних планах, і така різниця у кількості годин з дисципліни не перевищує 20 годин, то дисципліна перезараховується за умови її складання на оцінку «відмінно» або «добре». Якщо різниця становить від 20 до 60 навчальних годин, то студенту призначається термін для ліквідації академічної заборгованості до кінця семестру, на який він поновлюється, за індивідуальним графіком за додаткову оплату на контрактних засадах з оформленням відповідного наказу деканатом.

До особової справи поновленого студента деканом факультету впродовж місяця з початку семестру вкладаються:

- Копія наказу про поновлення;
- Заява студента;
- Оригінал академічної довідки, підписаної керівництвом вищого навчального закладу і скріпленої гербовою печаткою;
- Навчальна картка;
- Рішення про перезарахування результатів навчання;
- Примірник договору про надання освітніх послуг (якщо такий укладався), інші необхідні документи.

Форма наказу про поновлення та порядок його підписання розміщена в АСУ «Електронний деканат».

4. Переведення студентів (для громадян України)

1. Переведення студентів з іншого вищого закладу освіти до **НМУ** незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою **ректорів** обох вищих закладів освіти.

2. Переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів, на іншу, або з однієї форми навчання на іншу **в межах НМУ** здійснює **ректор**.

3. Переведення студентів здійснюється, як правило, **під час літніх або зимових канікул**. Особи, які не мають забезпечення житлом у м. Києві та не належать до соціально захищених верств населення, не можуть претендувати на надання місця в гуртожитку НМУ.

4. Особи, які вступили до вищих закладів 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 місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

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

6. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до державних вищих закладів освіти на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному вищому закладі освіти на договірній основі (п.5)

7. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до державних вищих закладів освіти.

8. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа), або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми на іншу, або з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

10. Студент, який бажає перевестись до НМУ, подає на ім'я ректора вищого закладу освіти, в якому він навчається, **заяву (№1)** про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з заявою (№2) до ректора НМУ. До **заяви (№2)** додаються:

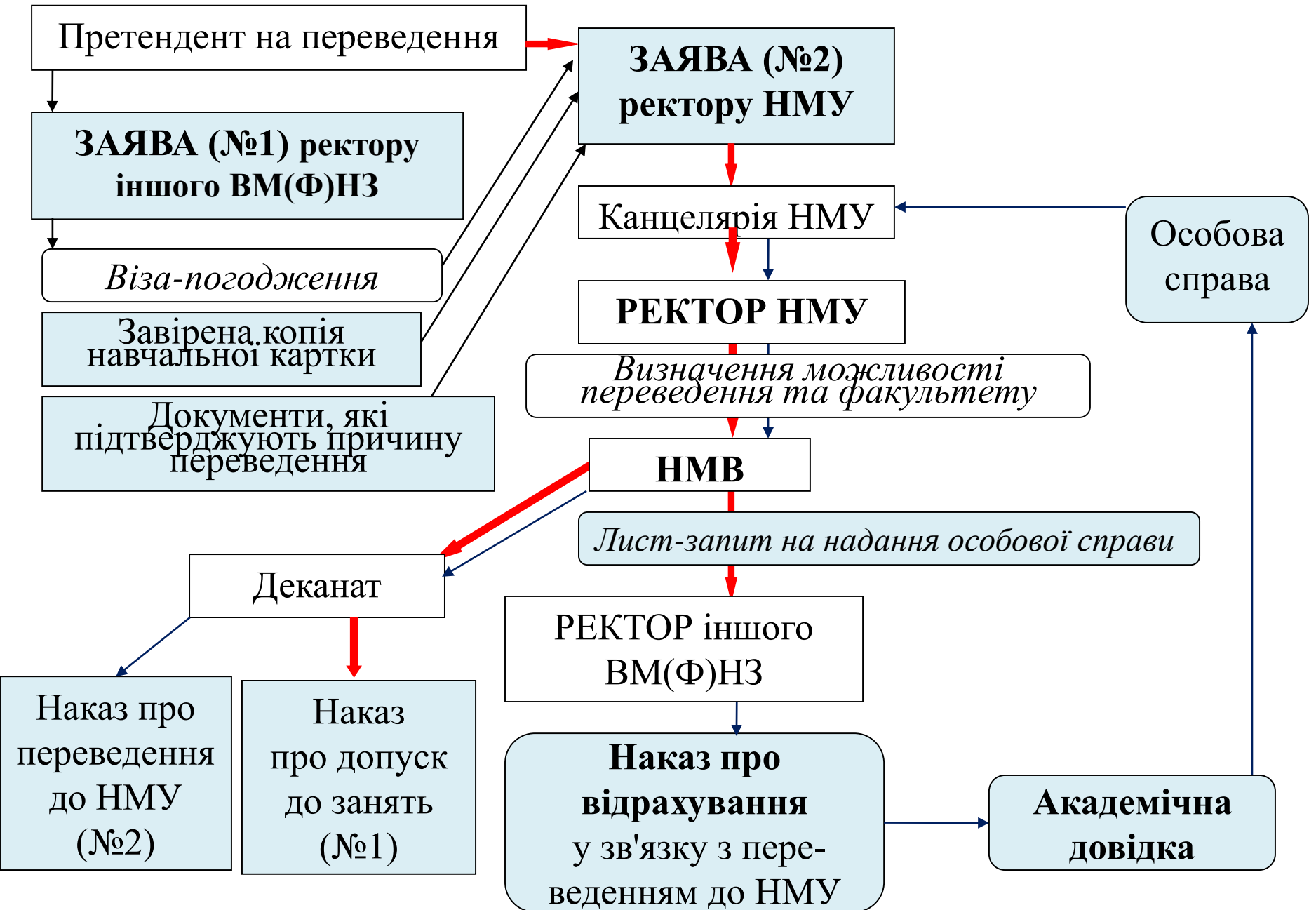
- заява (№1) зі згодою ректора іншого ВМ(Ф)НЗ;
- завірена копія навчальної картки студента з іншого ВМ(Ф)НЗ;
- документи, які підтверджують підставу для переведення до НМУ.

11. При позитивному розгляді заяви (№2) і за умови ліквідації академічної різниці **ректор Університету визначає факультет**, а відповідний деканат видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять. НМВ до закладу освіти, в якому студент навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи. При отриманні зазначених документів передає їх декану факультету, на якому студент навчатиметься.

12. Ректор вищого закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого вищого закладу освіти і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу Університету. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, учбової картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

13. Ректор НМУ після одержання особової справи видає наказ про його зарахування (оформлюється деканатом).

Опис процесу переведення студентів



ПРОЕКТ РІШЕННЯ:

1. **Схвалити проект** Положення про поновлення та переведення в НМУ імені О.О. Богомольця.
2. Запровадити проведення процесів поновлення та переведення в НМУ імені О.О. Богомольця відповідно до затвердженого Положення після публікації відповідного наказу.
Термін виконання: до 10 грудня 2017 р.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на проректора з науково-педагогічної роботи.