

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Любешівський технічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор ВСП «Любешівського ТФК  
Луцького ТНУ»  
А.В. Хомич  
« 13 » 10 2020р.  
Зведено в дію наказом по  
коледжу від 13.10.2020р № 391



### Положення

про переведення, відрахування, вільне відвідування  
та поновлення студентів у Відокремленому структурному  
підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»

Розглянуто та схвалено на засіданні  
педагогічної ради коледжу  
від 7 жовтня 2020 року, протокол № 2

Любешів, 2020

## **Особливості переведення, відрахування та поновлення студентів**

Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання здійснюється відповідно до законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого Міністерством освіти України від 15.07.96 р. № 245.

Переведення, відрахування й поновлення студентів ВСН «Любешівський ТФК Луцького ІТУ» здійснюється за наказом директора коледжу.

### **1. Переведення студентів**

1.1. Студент, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора коледжу заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестися. До заяви додається обхідний лист студента.

У разі позитивного розгляду заяви директора того навчального закладу, куди переводиться студент, видається наказ, згідно з яким студент допускається до занять.

Отримавши запит на особову справу студента, директор нашого коледжу видає наказ на відрахування студента у зв'язку з переведенням його до іншого навчального закладу. Навчальна частина у тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу вищого навчального закладу, від якого надійшов запит.

1.2. Студент, який бажає перевестися до ВСН «Любешівський ТФК Луцького ІТУ», повинен подати заяву із проханням про переведення до коледжу, яка буде погоджена з керівником того вищого навчального закладу, в якому навчається студент. До заяви додається копія сертифікату про рівень акредитації вищого навчального закладу, у якому навчається студент, копію про акредитацію спеціальності, академічну довідку, завірену залікову книжку.

1.3. Пакет цих документів розглядається завідувач відділенням коледжу, заступник директора, методист, які на основі навчального плану та залікової книжки виписують академічну різницю; юридичний відділ погоджує можливість такого переведення; навчальний відділ визначає, чи є вільне ліцензоване місце на певному курсі та спеціальності. Далі заява подається директору, який розглядає пакет документів і, у разі схвального рішення, визначає термін, за який студент повинен ліквідувати академічну різницю. Після цього на відділенні виписується індивідуальна відомість, за якою студент ліквідує академічну різницю.

1.5. Після ліквідації академічної різниці у вказаний термін завідувач відділенням та голова циклової комісії робить відповідний запис на заяві. Весь пакет документів подається у навчальний відділ. Директор видає наказ, згідно з яким студент допускається до навчання. Навчальний відділ готує запит на особову справу студента до того навчального закладу, де він навчається. Після одержання справи студент пише заяву про зарахування, укладає договір про підготовку (перепідготовку) фахівця на умовах повного відшкодування витрат, сплачує за навчання.

1.6. Переведення студентів з однієї форми навчання на іншу відбувається в калікулярний період, після успішного складання студентом сесії та за наявності вільного ліцензованого місця на певному курсі й спеціальності.

Студент подає заяву на ім'я директора із проханням такого переведення. Заява має бути завізована завідувачем відділення про відсутність (наявність та ліквідацію) академічної різниці; навчальним відділом про наявність вільного ліцензованого місця;

юридичним відділом, бухгалтерією. Після відповідного погодження заява подається у навчальний відділ на розгляд директору. До заяви додається студентський квиток, залікова книжка (індивідуальний навчальний план) студента.

Таке переведення можливе в межах однієї спеціальності.

1.7. Переведення студентів на перший курс забороняється. За умови виняткових обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

Переведення, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані, здійснюється, як правило, в канікулярний період на платну форму навчання.

## **2. Відрахування студентів з ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ»**

Студент може бути відрахований із вищого навчального закладу освіти: за власним бажанням, у зв'язку із переведенням до іншого навчального закладу, за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК, за академічну неуспішність, за порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, за невиконання умов Договору про підготовку (перепідготовку) фахівців на умовах повного відшкодування витрат.

Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою в справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади з місця навчання або проживання студента.

2.1. Заява про відрахування студента з коледжу за власним бажанням погоджується завідувачем відділенням (заступником директора) та директором коледжу.

До заяви додаються обхідний лист, індивідуальний навчальний план (заликова книжка), студентський квиток.

Після погодження в названих підрозділах заява подається у навчальний відділ. Директор коледжу видає наказ про відрахування студента з за власним бажанням. Відрахованому студенту видається академічна довідка.

2.2. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках невиконання студентом навчального плану, не зарахованих результатів семестрового контролю.

Після закінчення ліквідації академічної заборгованості, студенти, які її не ліквідували, відраховуються з коледжу.

Навчальний відділ подає проект наказу на про відрахування студентів з за академічну неуспішність. 2.3. Аналогічна процедура відрахування студента за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та за порушення умов договору про підготовку (перепідготовку) фахівця на умовах повного відшкодування витрат.

2.4. Відрахованому студенту за його проханням видається академічна довідка, оригінал документа про повну загальну середню освіту. До особової справи студента вкладаються такі документи: копія академічної довідки, підписаної директором і скріпленої гербовою печаткою, залікова книжка, студентський квиток, навчальна картка студента.

## **3. Поновлення студентів**

Поновлення до складу студентів в Відокремлений структурний підрозділ «Любешівський технічний коледж Луцького НТУ» здійснюється за наказом директора.

Поновлення здійснюється в канікулярний період.

11.1. Поновлення студента, який був відрахований за неоплату, здійснюється протягом 10 днів за умови його оплати за навчання та вільного ліцензованого місця.

На ім'я директора пишеться заява про поновлення до складу студентів. До заяви додається витяг із наказу про відрахування.

Заява візується завідувачем, методистом, бухгалтерією, юридичним, навчальним відділами.

3.2. Поновлення студента після його відрахування за академічну неуспішність здійснюється за наявності вільного ліцензованого місця й лише на платну форму навчання. У калікулярний період студент на ім'я директора пише заяву із проханням поновити його у складі студентів.

Як правило, поновлення після відрахування за академічну заборгованість можливе лише на платну форму навчання через рік після відрахування.

3.3. Студент може взяти перерву в навчанні (академічну відпустку, повторний курс) згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеним у «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» від 06.06.1996 р., № 191.

Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування (із рекомендаціями ЛКК про необхідність тривалого лікування із визначенням терміну лікування); загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

До заяви про надання академічної відпустки за станом здоров'я додається медична довідка ЛКК.

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а в разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України. До заяви додається листок непрацездатності, копія свідоцтва про народження дитини.

Якщо причина академічної відпустки – призов на військову службу, до заяви додається копія повістки або довідка з військової частини, де студент проходить військову службу.

Візуються заяви завідувачем відділення (заступником директора) та директором коледжу.

Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

3.4. Студент у будь-який час має право приступити до навчання у зв'язку із виходом (або достроковим виходом) з академічної відпустки.

#### **4. Вільне відвідування**

4.1. Для студентів третього та четвертого курсів допускається вільне відвідування лекційних занять, яке встановлюється на семестр. Відвідування інших занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

13.2. Дозвіл на вільне відвідування лекцій із конкретних навчальних дисциплін надає директор за згодою завідувачем.

У коледжі студент, який бажає отримати дозвіл на вільне відвідування лекційних занять, пише заяву на ім'я директора із проханням надати таке право. Заява пишеться на один семестр, погоджується викладачами, які читають навчальні дисципліни, із зазначенням форм і термінів контролю знань студента. Контроль за виконанням плану роботи студента здійснює завідувач відділенням та голова циклової комісії.

У разі невиконання студентом умов надання вільного відвідування дозвіл на вільне відвідування лекцій може бути анульований ще до кінця семестру.

Заступник директора з НР  Т.Е. Тераسیمук-Чернова  
Завідувач відділенням А.А. Мельничук  
Головний бухгалтер Ю.Я. Лопухович

Погоджено: