

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Київського національного
лінгвістичного університету

«25» червня 2018 р.

Ректор  Р. В. Васько



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок переведення і поновлення студентів у Київському національному лінгвістичному університеті (перший бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми навчання)

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок переведення і поновлення студентів у Київському національному лінгвістичному університеті (перший бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми навчання)

1. Це Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 серпня 1996 р. за № 427/1452.

2. Це Положення регулює питання переведення і поновлення осіб на навчання до Київського національного лінгвістичного університету (далі – КНЛУ, Університет) за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб (перший (бакалаврський) рівень; денна і заочна форми навчання) і другий (магістерський) рівень вищої освіти; денна форма навчання).

3. Переведення і поновлення до КНЛУ здійснюється за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу, а переведення і поновлення на навчання за кошти державного бюджету – за умови наявності вакантних місць за державним замовленням.

Переведення і поновлення на I курс (перший (бакалаврський) рівень; денна і заочна форми навчання) і другий (магістерський) рівень вищої освіти; денна форма навчання) не проводиться.

4. Кількість вакантних місць за державним замовленням визначається з кожного напрямку підготовки / спеціальності / спеціалізації (перший (бакалаврський) рівень; денна і заочна форми навчання) і другий (магістерський) рівень вищої освіти; денна форма навчання), на кожному курсі (рік навчання) як різниця між обсягами державного замовлення Університету у відповідному році на напрям підготовки / спеціальність / спеціалізацію і фактичною кількістю студентів, які навчаються за державним замовленням на цьому курсі із цього напрямку підготовки / спеціальності / спеціалізації.

5. Декани факультетів кожного року письмово інформують ректора про наявність вакантних місць ліцензованого обсягу, а також про наявність вакантних місць за державним замовленням на конкретному напрямку підготовки / конкретній спеціальності / спеціалізації на певному курсі, формі навчання (денна, заочна).

Декани факультетів несуть персональну відповідальність за дотримання ліцензованого обсягу, його неперевищення при переведенні / поновленні на навчання в Університеті на відповідному факультеті.

6. Ректор Університету на підставі письмового подання декана факультету підписує наказ про оголошення конкурсу на заміщення вакантних місць за кошти державного бюджету і за кошти фізичних та юридичних осіб на певному курсі, формі навчання за відповідним рівнем вищої освіти, напрямом підготовки / спеціальністю / спеціалізацією. У наказі зазначаються перелік документів, що подають особи, які бажають узяти участь у конкурсі, терміни подання цих документів і дата проведення конкурсу на заміщення вакантних місць. Проекти наказів ректора готують, погоджують у встановленому порядку і подають на підпис ректорові декани факультетів.

Зазначені вище накази ректора оприлюднюються деканати факультетів шляхом розміщення їх на інформаційних стендах приймальної комісії Університету, відбіркових комісій факультетів, деканатів факультетів, веб-сайту Університету.

7. Конкурс на переведення / поновлення на навчання до Університету за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб проводиться в Університеті, як правило, у період літніх та (або) зимових канікул.

8. Переведення і поновлення на навчання в Університеті на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу (на навчання за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб) за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнями вищої освіти за тим чи іншим напрямом підготовки / тією чи іншою спеціальністю / спеціалізацією здійснюється лише за умови наявності комісії для проведення співбесіди щодо переведення і поновлення, затвердженої наказом ректора, і затвердженої ректором програми такої співбесіди.

9. Декани факультетів у встановленому порядку завчасно готують, погоджують і подають на підпис ректорові проекти наказів про створення комісій з числа науково-педагогічних працівників (у складі не менше двох осіб) для проведення співбесід щодо переведення і поновлення на навчання в Університеті на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу за першим (бакалаврським) рівнем, денна і заочна форми навчання, і другим (магістерським) рівнем вищої освіти, денна форма навчання.

Комісії з проведення співбесід для переведення і поновлення студентів на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу на навчання в Університеті не пізніше ніж за місяць до проведення співбесід готують і подають на затвердження ректорові КНЛУ програми співбесіди для осіб, які переводяться чи поновлюються на навчання в Університеті за тим чи іншим рівнем вищої освіти.

Складниками програми співбесіди з кожної навчальної дисципліни мають бути: пояснювальна записка; вимоги до осіб, які переводяться чи поновлюються; сутність (зміст) співбесіди; орієнтовні питання (завдання) співбесіди; критерії оцінювання відповіді осіб, які переводяться чи поновлюються, у національній шкалі оцінювання («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно»), список рекомендованої літератури.

Відповідальність за розроблення і затвердження програм співбесіди з навчальних дисциплін несуть голови комісій із проведення співбесід для переведення і поновлення студентів на вакантні місця на навчання в Університеті. Програми розробляються на підставі чинних навчальних (типових) і робочих навчальних програм, затверджених в Університеті в установленому порядку. Програми співбесіди затверджуються кафедрами, які забезпечують викладання дисциплін, і засвідчуються підписами завідувачів цих кафедр і головами комісій із проведення співбесід. Програми погоджуються з деканами відповідних факультетів.

Контроль за виконанням цього пункту Положення несуть декани факультетів.

10. Голови комісій із проведення співбесід для переведення і поновлення студентів на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу на навчання в Університеті завчасно подають відповідальному секретареві приймальної комісії Університету зазначені вище програми співбесід для розміщення цих матеріалів на сайті Університету з метою ознайомлення осіб, які виявили бажання перевестися / поновитися на вакантні місця на навчання в Університеті. Усі матеріали подаються в електронному і паперовому вигляді. Декани факультетів забезпечують контроль за виконанням цього пункту Положення.

11. Переведення студентів до Університету з іншого закладу вищої освіти незалежно від форми навчання, напряму підготовки / спеціальності здійснюється за згодою ректора КНЛУ і ректора того закладу вищої освіти, звідки переводиться студент.

12. Особи, які вступили до закладів вищої 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.

За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

13. Особи, які навчаються в державному закладі вищої 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 на таких самих умовах до Університету. Ці переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Вищезгадані особи можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення в Університеті на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

14. Особи, які навчаються або навчалися в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені / поновлені на навчання до Університету на умовах, передбачених для осіб, які навчаються або навчалися в державному закладі вищої освіти на договірній основі.

15. Студенти, які навчаються, або особи, які навчалися в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом переведення / поновлення до державних закладів вищої освіти.

16. При існуванні двосторонніх угод (студент і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (студент, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення студентів з одного напряму підготовки фахівців з вищою освітою на інший, з однієї спеціальності, форми навчання на іншу або з одного закладу вищої освіти (далі – ЗВО) до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до зазначених угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

17. Студент, який бажає перевестися до КНЛУ, подає на ім'я ректора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, засвідчену гербовою печаткою ЗВО, звертається з цією заявою до ректора Університету.

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

19. Заява про переведення або поновлення має бути розглянута в Університеті протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

20. У конкурсі на переведення / поновлення на навчання за кошти державного бюджету і навчання за кошти фізичних і юридичних осіб мають право брати участь особи, які є або були студентами того курсу (року навчання) і того напряму підготовки / спеціальності (із зазначенням спеціалізації), де є вакантне місце, і які не мають академічної заборгованості за відповідний курс (рік навчання).

21. Особи, які переводяться / поновлюються на навчання в Університеті, подають заяву про участь у конкурсному відборі. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до відбіркової комісії відповідного факультету Університету. Заява обробляється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

22. Подаючи заяву в паперовій формі вступник пред'являє особисто документ, що посвідчує особу та громадянство (відповідно до ст. 5 Закону України «Про громадянство»), військовий квиток або посвідчення про приписку.

23. Особа, яка виявила бажання поновитися на навчання в Університеті, у терміни, визначені ректором, особисто подає до відбіркової комісії відповідного факультету такі документи:

- заяву на ім'я ректора КНЛУ про надання дозволу на поновлення у складі студентів (зразок заяви додається);
- оригінал академічної довідки встановленої форми;
- витяг з наказу ректора ЗВО про відрахування;
- оригінали документа державного зразка про повну загальну середню освіту (документ про здобутий рівень вищої освіти), додатка до нього та їх копії;
- оригінали Сертифіката (-ів) зовнішнього незалежного оцінювання та його (їх) копії;
- медичну довідку за формою 086-О і карту імунізації;
- шість кольорових фотокарток 3 x 4 см;
- копію картки фізичної особи – платника податків;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію посвідчення про приписку / військового квитка;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про зміну імені / прізвища (за наявності);
- копію трудової книжки (за наявності);
- копії документів, що засвідчують пільговий статус особи (за наявності).

У разі поновлення колишніх студентів з недержавних ЗВО подається копія (засвідчена гербовою печаткою) документа про рівень акредитації ЗВО.

Усі копії документів засвідчуються за оригіналами відбірковою комісією факультету або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не розглядаються.

24. Особа, яка виявила бажання перевестися до Університету, особисто подає до відбіркової комісії відповідного факультету в терміни, визначені ректором, такі документи:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора того ЗВО, в якому навчається студент. Підпис ректора має бути засвідчений гербовою печаткою ЗВО;
- заяву на ім'я ректора КНЛУ про надання дозволу на переведення (зразок заяви додається);
- копію залікової книжки, засвідчену відділом кадрів ЗВО;
- медичну довідку за формою 086-О і карту імунізації;
- шість кольорових фотокарток 3 x 4 см;

- копію картки фізичної особи – платника податків;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію посвідчення про приписку / військового квитка;
- договір із закладом вищої освіти, в якому навчається студент / студентка, або копію договору, засвідчену гербовою печаткою ЗВО;
- копію документа про рівень акредитації ЗВО, засвідченого гербовою печаткою (у випадку переведення студентів з недержавного ЗВО);
- довідку з бухгалтерії (у разі, якщо студент навчається за рахунок держбюджету в іншому ЗВО);
- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до Університету (за наявності таких).

Усі копії документів засвідчуються за оригіналами відбірковою комісією факультету або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не розглядаються.

25. Переведення і поновлення на навчання до Університету за кошти державного бюджету і за кошти фізичних та юридичних осіб здійснюється за конкурсом.

26. Усі особи, які виявили бажання перевестися чи поновитися на навчання в Університеті, проходять співбесіду, що відбувається в терміни, встановлені ректором. Розклад співбесід за письмовим поданням кожного декана факультету затверджує ректор не пізніше ніж за 3 дні до початку прийому документів від осіб, які поновлюються чи переводяться.

27. За результатами співбесіди всі вступники отримують оцінку в національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

28. Особа, яка не з'явилася на співбесіду або отримала оцінку «незадовільно», до участі в конкурсному відборі для переведення / поновлення на навчання в КНЛУ не допускається.

29. Переведення і поновлення на вакантні місця на навчання за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб відбувається на конкурсній основі на підставі оцінки, отриманої особою на співбесіді.

30. Право на **першочергове переведення чи поновлення** на вакантні місця державного замовлення мають:

- особи, яким відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» надане таке право (ст. 39¹);
- дітям осіб, визначених пунктом 19 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право (ст. 12) та постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 р. № 975 «Про надання державної цільової підтримки деяким

категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти».

Переведення чи поновлення на вакантні місця державного замовлення осіб, визначених п. 30 цього Положення, відбувається за конкурсом на підставі оцінки, отриманої на співбесіді.

31. За наслідками співбесіди з урахуванням п. 28 – 30 цього Положення відбіркова комісія відповідного факультету готує, погоджує в установленому порядку і оприлюднює список осіб, рекомендованих до переведення / поновлення до Університету.

32. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання до Університету за кошти фізичних та юридичних осіб такі особи у встановлений ректоратом термін після оприлюднення списків рекомендованих до переведення / поновлення укладають договір про підготовку фахівця з вищою освітою. Оплата за навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

Особи, які не уклали договір у зазначений ректоратом термін, втрачають право на поновлення чи переведення на навчання в Університеті за кошти фізичних та юридичних осіб.

33. Приймальна комісія Університету на підставі письмового подання голови відбіркової комісії факультету приймає рішення про надання дозволу особам, які успішно пройшли співбесіду і оформили договір, відвідувати заняття в Університеті і складати академічну різницю. На підставі цього рішення відповідальний працівник відбіркової комісії того чи іншого факультету готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові проект відповідного наказу.

34. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання до Університету за державним замовленням приймальна комісія Університету на підставі письмового подання голови відбіркової комісії факультету приймає рішення про надання дозволу відвідувати заняття і складати академічну різницю із зазначенням термінів ліквідації цієї різниці. На підставі цього рішення відповідальний працівник відбіркової комісії того чи іншого факультету готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові проект відповідного наказу.

35. Декани факультетів до початку занять в Університеті готують, візують в установленому порядку проекти наказів ректора про допуск осіб, рекомендованих до переведення / поновлення на навчання в КНЛУ, до відвідування занять в Університеті і складання академічної різниці. У проекті наказу зазначається номер академічної групи, зі студентами якої особа, яка переводиться / поновлюється, буде відвідувати заняття, перелік предметів академічної різниці, термін її ліквідації.

36. Особи, які переводяться / поновлюються до Університету на навчання за державним замовленням чи за кошти фізичних та юридичних осіб, мають ліквідувати академічну різницю, як правило, до початку занять у КНЛУ. Як виняток, наказом ректора термін ліквідації академічної різниці може бути продовжено на 30 календарних днів після початку семестру.

37. Порядок визначення і ліквідації академічної різниці особами, які переводяться / поновлюються до Університету, регулює Положення про порядок визначення і складання академічної різниці в Київському національному лінгвістичному університеті в умовах дії кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.

38. Особи, які у встановлений ректором термін не ліквідували академічну різницю, втрачають право на переведення / поновлення до Університету за державним замовленням чи за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

39. За умови ліквідації академічної різниці ректор Університету видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

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

41. Ректор Університету, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.