

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ О.О.БОГОМОЛЬЦЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Ректора НМУ
імені О.О.Богомольця
«15» грудня 2017р.
№ 777

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ
СТУДЕНТІВ В НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ О.О.БОГОМОЛЬЦЯ**

(в новій редакції)

УХВАЛЕНО

Вченою радою НМУ
Імені О.О.Богомольця
«30» листопада 2017 р.
(протокол № 6)

Київ-2017

ВСТУП

При розробці цього положення враховано засади ЄКТС, Закон України «Про вищу освіту» (набув чинності 06.09.2014), 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 30 листопада 2017 року (протокол № 6).

1. Загальні положення

Дане Положення про порядок переведення та поновлення 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, який виявив бажання поновитись на навчання, подає до канцелярії Університету заяву на ім'я ректора як Голови Приймальної комісії, із 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:

- оригінал академічної довідки за весь період навчання до моменту поновлення із зазначенням навчальних дисциплін, загальної кількості годин та кредитів ЄКТС, результатів навчання (оцінок);

- сертифікат ЛП «Крок 1» (за наявності);

- копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась).

Іноземні громадяни додатково додають:

- нотаріальний переклад паспорта або нотаріально засвідчену копію паспорта (2 екз.);

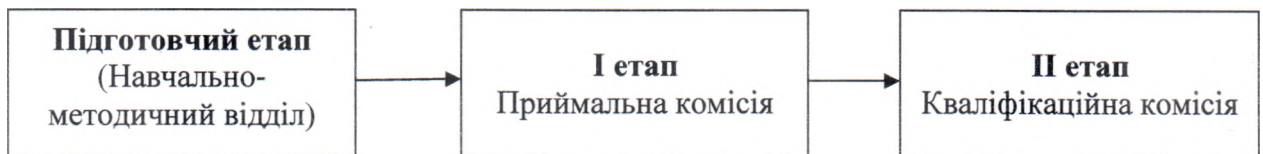
- легалізований Сертифікат про повну середню освіту;

- легалізоване свідоцтво про народження;

- документ про відсутність ВІЛ-інфекції;

- 10 фотокарток розміром 3x4 см.

Розгляд справи щодо поновлення здійснюється в три етапи:



Підготовчий етап.

Ректор НМУ імені О.О. Богомольця скеровує розгляд заяви на проректора з науково-педагогічної роботи та 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 з відповідною візою на заяві надає документи відповідальному секретарю Приймальної комісії.

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

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

Приймальна комісія своїм рішенням може:

- Відмовити претенденту в поновленні (якщо академічна різниця 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 співбесіди з Кваліфікаційною комісією за відповідною спеціальністю.

Рішення Приймальної комісії оформлюється у вигляді **протоколу**.

У випадку прийняття рішення про допуск претендента на поновлення до атестації Кваліфікаційною комісією Приймальна комісія готує відповідний **наказ**.

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 підготовки іноземних громадян (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 інформація дублюється на сайті деканату ППГ.

Визначення можливості поновлення на конкретний навчальний семестр, вказаний у заяві претендента, проводиться шляхом письмового опитування з дисциплін - елементів державної атестації - ЛШ «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.

Заповнений претендентом на поновлення бланк з відповідями зберігається впродовж 1 року з моменту проведення атестації Кваліфікаційною комісією.

3. Оформлення документів про поновлення на навчання

Наказ про поновлення на навчання вітчизняних громадян оформлюється деканом факультету до початку навчального семестру. Для іноземних громадян термін оформлення деканом факультету з ППГ - 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 ЛШ«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

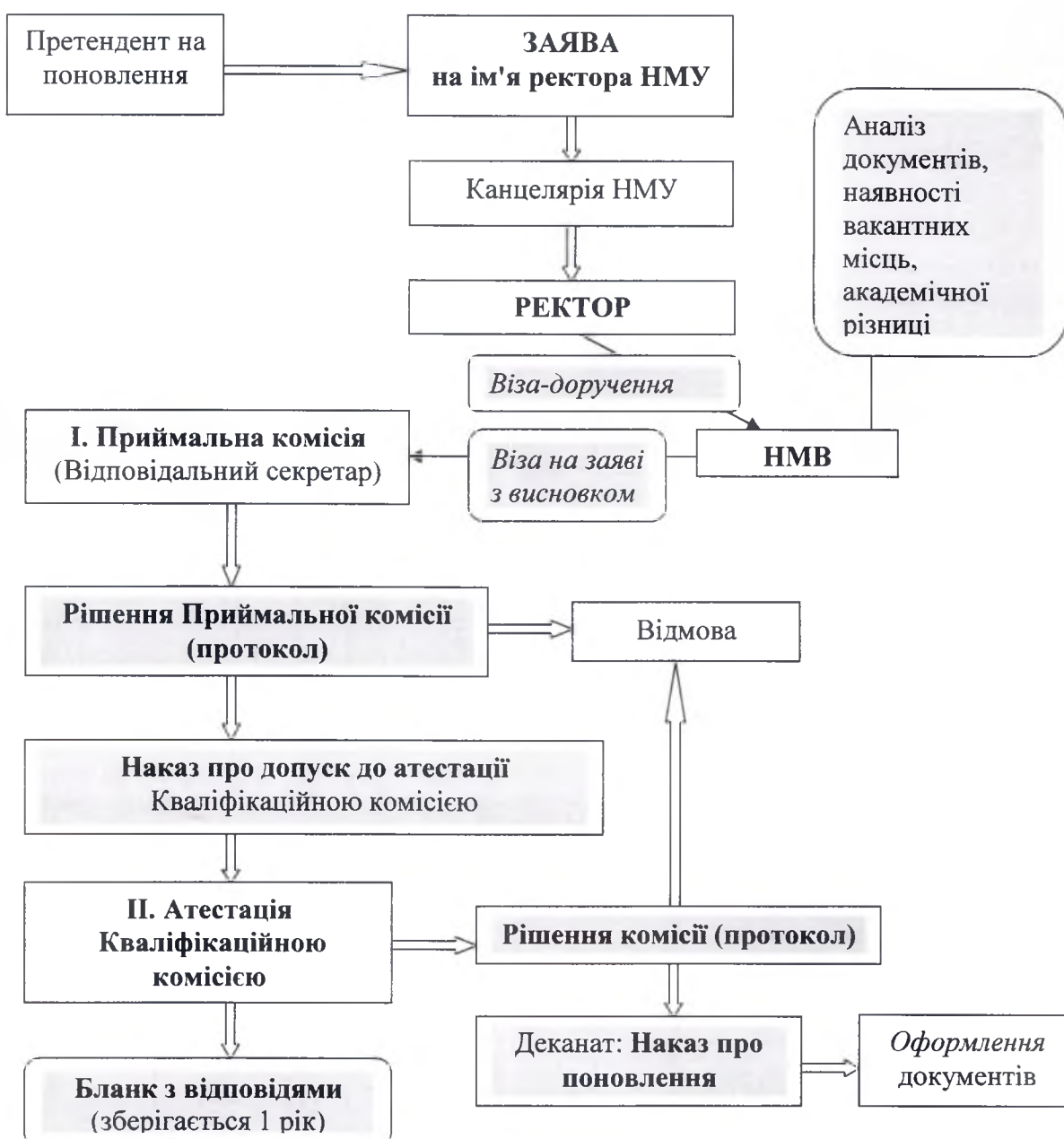
індивідуальним графіком за додаткову оплату на контрактних засадах з оформленням відповідного наказу деканатом.

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. Опис процесу поновлення студентів на навчання



6. 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 вищого закладу освіти, 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 тресторонніх (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 до НМУ 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 декан видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять. Навчально-методичний відділ направляє до закладу освіти, в якому студент навчався раніше, запит щодо одержання поштою його особової справи. Після отримання зазначені документи передаються декану факультету, на якому студент навчатиметься.

12. Ректор (директор) вищого закладу освіти, в якому студент навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до НМУ і в тижневий термін пересилає особову справу студента на адресу Університету. У вищому закладі 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.

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

7. Опис процесу переведення студентів до Університету.

