

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Одеського технічного фахового
коледжу

Голова педагогічної ради

Л.ІВАНОВА

29.08. 2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В ОТФК ОНАХТ**

Одеса - 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В ОДЕСЬКОМУ ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1. Загальні положення

Положення про порядок переведення та поновлення здобувачів освіти в Одеському технічному фаховому коледжі Одеської національної академії харчових технологій (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти вищих закладів освіти», Положення про організацію освітнього процесу.

Дане Положення регулює процес переведення здобувачів освіти (окрім переведення на державне замовлення), які навчаються за ступенем вищої освіти - бакалавр, освітньо-кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст) в ОТФК ОНАХТ.

Особа, відрахована із закладу вищої освіти, починаючи з 2 курсу, до завершення навчання за відповідним ступенем вищої освіти, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу коледжу Одеської національної академії харчових технологій, причому такій особі визначається академічна різниця з навчальних дисциплін або її відсутність згідно подання завідувача відділення.

Поновлення та переведення здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду в коледжі ОНАХТ.

Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

2. Поновлення до складу здобувачів освіти або переведення на іншу спеціальність

Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється директором коледжу ОНАХТ незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, форми навчання.

Особи, які навчались в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом поновлення до коледжу ОНАХТ.

Особи, які відраховані з університетів, академій або інститутів можуть бути поновлені на навчання до коледжу ОНАХТ.

Навчальні дисципліни, які складають академічну різницю особи, яка поновлюється або переводиться на старші курси, включаються до індивідуального навчального плану цієї особи, як додаткові. Обсяг додаткових кредитів (для бакалаврів), які особа може отримати з метою ліквідації академічної різниці не повинен перевищувати 10 кредитів на один навчальний рік з урахуванням логічної послідовності викладання навчальних дисциплін. Також допускається ліквідація академічної різниці до початку навчальних занять.

Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс коледжу ОНАХТ забороняється. Директор коледжу має право поновити на другий курс осіб, які були

виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Відповідальній особі приймальної комісії з поновлення та переведення здобувач надає наступні документи:

- копію паспорта з реєстрацією місця проживання (оригінал пред'являє особисто);
- копію картки платника податків (оригінал пред'являє особисто); - академічну довідку (оригінал і копію) (для поновлення);
- 4 шт. фото розміром 3Х4; — витяг з наказу про переведення (для осіб, які поновлюються з іншого закладу вищої освіти в коледж ОНАХТ, та закінчили перший курс навчання);
- студентський квиток (якщо студент переводиться або поновлюється з денної на заочну форми навчання).

Після надання вище вказаних документів здобувач пише заяву на ім'я директора про поновлення, в якій дає згоду на обробку персональних даних.

У заяві здобувач вказує: з якого курсу, спеціальності, відділення, у якому році був відрахований; на який курс, спеціальність, відділення поновлюється або переводиться.

Відповідальна особа приймальної комісії (зав. відділенням) перевіряє правильність заповнення та оформлення заяви. Вносить у журнал реєстрації дані здобувача та присвоює йому номер у журналі.

Заяву здобувач підписує у директора коледжу. Директор коледжу особисто перевіряє правильність написання заяви: з якого курсу, спеціальності, в якому році був відрахований, на який курс, спеціальність відновлюється або переводиться (переглядає особову справу здобувача).

Директор коледжу (зав. відділення) забезпечує перевірку вимог до вступників, що були визначені відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про поновлення або переведення до ОТФК ОНАХТ, про що потрібно робити відповідну резолюцію на заяві «Відповідає конкурсній пропозиції _____ року за вказаною освітньою програмою». В інших випадках відмовляє здобувачам у поновленні або переведенні до ОТФК ОНАХТ згідно вимогам чинного законодавства.

Директор коледжу (зав. відділення) власноруч пише на заяві: номер і дату наказу зарахування здобувача або переведення на старші курси, шифр групи, до якої особа поновлюється або переводиться, підписує заяву (вказуючи на яку спеціальність та на який курс переводиться або поновлюється), ставить печатку коледжу – цим підтверджує правильність всіх даних, наведених у заяві. Зав. відділення готує проект наказу здобувачу про поновлення або переведення з можливістю ліквідації академічної різниці.

З відповідальною особою приймальної комісії (зав. відділенням) здобувач заповнює договір про надання освітніх послуг, в якому проставляється номер подачі заяви здобувачем, вказаний в реєстраційному журналі (після згоди та підписання зав. відділення (директором коледжу) заяви здобувача).

Здобувач сплачує суму за навчання згідно з договором у будь-якому відділенні банку та надає копію квитанції про оплату зав. відділенням по спеціальності. Зав. відділенням по спеціальності готує проект наказу на поновлення або переведення студента.

Підготовлені документи, на підставі яких були поновленні та переведенні здобувачі освіти до коледжу ОНАХТ, передаються до відділу кадрів. У заяві на переведення з однієї освітньої програми на іншу здобувач робить відмітку про надання ним згоди на обробку персональних даних. У заяві здобувач вказує: з якого курсу, спеціальності, освітньої програми відділення на який курс, спеціальність, освітню програму відділення переводиться.

Зав. відділенням по спеціальності особисто перевіряє правильність написання заяви та забезпечує перевірку вимог до вступників, що були визначені відповідною цій освітній програмі конкурсною пропозицією про що робить відповідну резолюцію на заяві «Відповідає конкурсній пропозиції _____ року за вказаною освітньою програмою».

З відповідальною особою відділення здобувач заповнює договір про надання освітніх послуг (після згоди та підписання зав. відділення (директором коледжу) заяви здобувача).

Зав. відділенням готує проект наказу на переведення студента та передає документи, на підставі яких були переведенні здобувачі освіти з однієї освітньої програми на іншу, до відділу кадрів коледжу.

3. Переведення здобувачів освіти з іншого закладу вищої освіти

Переведення здобувачів з іншого закладу вищої освіти до коледжу ОНАХТ незалежно від форми навчання, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів вищої освіти та при відповідності конкурсній пропозиції освітньої програми у рік набору на неї, або в один із наступних років не пізніше подання здобувачем заяви про переведення до коледжу ОНАХТ.

Переведення до числа здобувачів освіти коледжу ОНАХТ осіб, які були відраховані з іншого закладу вищої освіти, здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду.

Особи, які вступили до коледжу ОНАХТ або іншого закладу вищої освіти і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні 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 або поновлені 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.

Особи, які навчаються у 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 же умовах до коледжу ОНАХТ. Такі 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 коледжі на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

При існуванні двосторонніх угод (здобувач і підприємство, організація, установа), переведення здобувачів вищої освіти з однієї спеціальності на іншу, або з іншого закладу вищої освіти до коледжу ОНАХТ здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

Переведення здобувачів освіти на перший курс коледжу ОНАХТ забороняється.

Здобувачі вищої освіти, які бажають перевестись до коледжу ОНАХТ з іншого закладу вищої освіти, подають заяву на ім'я директора закладу вищої освіти, в якому він навчається, про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до директора коледжу ОНАХТ.

При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директор коледжу ОНАХТ видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

Директор закладу вищої освіти, в якому особа навчалася раніше, отримавши запит, видає наказ про її відрахування у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти і в тиждневий термін пересилає особову справу здобувача на адресу коледжу. У закладі вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки здобувача освіти, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів.

Зав. відділенням, після одержання особової справи готує проект наказу на переведення студента.

З відповідальною особою відділення здобувач заповнює договір про надання освітніх послуг (після згоди та підписання зав. відділення (директором коледжу) заяви здобувача).

Заст. директора з НМР



В. УМАНСЬКА

Зав. відділенням економічним



Ю.ВОРОНКОВА

Зав. відділенням енергетичних систем



Л.БРИГАДИР

Зав. відділенням комп'ютерних систем



Ю.СУЛІМА

Зав. відділенням технологічним



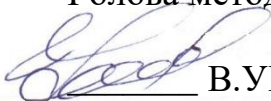
В.МОЛЛА

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

методичною радою

Одеського технічного фахового
коледжу

Голова методичної ради



В.УМАНСЬКА

Протокол 1

27.08. 2020р.