

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Вченою радою Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка
29 червня 2016 р., протокол № 8

Введено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка
від 01 липня 2016 р. № 303

ПОЛОЖЕННЯ

про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка
(зі змінами, внесеними наказом ректора університету 07.03.2018 р. №67)

1. Загальні положення

1.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Університет), а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються Законом України «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України та «Положенням про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка» (далі – Положення).

1.2. Відрахування, поновлення та переведення студентів здійснює ректор університету в межах наданих йому повноважень за поданням директорів інститутів (деканів факультетів) та органів студентського самоврядування.

2. Відрахування здобувачів вищої освіти

2.1. Згідно з Законом України «Про вищу освіту» підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану (академічна неуспішність), якщо студент:

– за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість і не ліквідував її в установлені деканатом терміни;

– отримав оцінку «незадовільно» при складанні академічної заборгованості перед комісією;

– отримав оцінку «незадовільно» при складанні кваліфікаційного екзамену або при захисті кваліфікаційної роботи;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та здобувачем освіти, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

б) інші випадки, зокрема:

– як такого, що не приступив до занять на першому курсі впродовж десяти днів від їх початку;

– як такого, що не приступив до занять після закінчення академічної відпустки впродовж двох тижнів;

– за станом здоров'я (на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії);

– порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету;

– у зв'язку з реорганізацією Університету;

– у зв'язку з переведенням до іншого вищого навчального закладу;

– у зв'язку з набуттям чинності вироку суду;

– у зв'язку зі смертю.

2.2. Особа, відрахована з університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання: перелік дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

2.3. Відрахування студентів з Університету погоджується з органами студентського самоврядування.

2.4. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням із службою у справах неповнолітніх при місцевих органах виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

3. Переривання навчання здобувачами вищої освіти

3.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми з таких причин:

– за станом здоров'я;

– у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;

– за сімейними обставинами;

– інші причини.

Таким особам на підставі відповідних документів в установленому порядку надається академічна відпустка.

За студентом, який навчався за рахунок коштів державного бюджету, на момент виходу його з академічної відпустки бюджетне місце зберігається.

3.2. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

3.3. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.4. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, впродовж навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти Університету.

4. Поновлення на навчання та переведення здобувачів вищої освіти

4.1. Особа, яка відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право поновитися для продовження навчання в межах ліцензованого обсягу Університету на цю саму освітню програму або на іншу з виведенням академічної різниці в програмах навчання.

Поновлення студентів на перший курс Університету не дозволяється.

4.2. Поновлення до складу студентів здійснює ректор Університету незалежно від тривалості перерви у навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання на підставі поданих до навчально-методичного відділу документів і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

4.3. Особа, яка навчалася за кошти державного бюджету та була відрахована з причин, не пов'язаних з академічною неуспішністю, невиконанням навчального плану та порушенням Правил внутрішнього розпорядку Університету, користується пріоритетним правом поновлення на місце, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету, за умови його наявності.

Поновлення на навчання будь-якої особи на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

4.4. При відсутності вакантного місця державного замовлення особа, яка бажає продовжити навчання, може бути поновлена до складу студентів з

оплатою навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

4.5. Студенти, які навчалися в неакредитованих вищих навчальних закладах, не користуються правом поновлення до Університету.

4.6. Ректор університету має право поновити на другий курс студента, відрахованого з першого курсу, якщо його академічна заборгованість складає не більше 20 кредитів ЄКТС.

4.7. Поновлення студентів, що раніше навчалися в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, дозволяється тільки за умови відсутності боргу з плати за навчання за попередній період.

4.8. Поновлення для виконання і захисту кваліфікаційної роботи проводиться за умови внесення студентом плати за останній семестр навчального року незалежно від збереження чи зміни теми роботи. Рішення про збереження або зміну теми кваліфікаційної роботи приймає випускова кафедра. Тема затверджується наказом ректора.

4.9. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, галузі знань, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох вищих навчальних закладів.

4.10. Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу, з курсу на курс в межах Університету здійснює ректор.

4.11. Поновлення та переведення студентів здійснюються під час канікул.

Прийом заяв від осіб, які хочуть перевестися або поновитися у числі студентів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка проводиться щороку, як правило, з 15 червня до 25 серпня і з 15 грудня до 25 січня. Форми заяв наведені у додатках 1 і 2.

Прийом заяв від осіб, які хочуть перевестися або поновитися на навчання, проводиться навчально-методичним відділом. Заяви підлягають обов'язковій реєстрації.

До заяви на переведення додаються:

- 1) залікова книжка або копія навчальної картки студента;
- 2) копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- 3) дозвіл на переведення (для студентів з інших вищих навчальних закладів);
- 4) 6 фотокарток розміром 3x4.

До заяви на поновлення додаються:

- 1) академічна довідка;
- 2) копія паспорта та ідентифікаційного коду;
- 3) оригінали документів про повну загальну середню освіту (атестат та додаток до атестата);
- 4) 6 фотокарток розміром 3x4.

4.12. Проректор з науково-педагогічної роботи зобов'язаний у тижневий термін розглянути заяви про переведення або поновлення.

4.13. Особи, які вступили до вищих закладів 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.

4.14. 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 на таких же умовах до Університету. 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, що утворюються після закінчення навчального року (семестру) внаслідок відрахування, надання академічних відпусток, повторного навчання тощо на конкурсній основі (за результатами останньої заліково-екзаменаційної сесії) і за умови згоди замовників.

Право на переведення поза конкурсом на вакантні місця мають:

- особи, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надане право зарахування до ВНЗ поза конкурсом;

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також особи з їх числа віком від 18 до 23 років;

- інваліди I та II груп та діти-інваліди віком до 18 років;

- особи, яким відповідно до Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право зарахування до ВНЗ поза конкурсом;

- особи, яким відповідно до Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» надане право зарахування до ВНЗ поза конкурсом;

- діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

– діти з багатодітних сімей, у складі яких є п'ятеро і більше дітей а також особи віком від 18 до 23 років із таких сімей відповідно до Закону України «Про охорону дитинства».

При рівності суми балів на першочергове переведення на місця державного замовлення мають:

– особи, яким відповідно до Закону України «Про охорону дитинства» надане право на першочергове зарахування до ВНЗ;

– особи, яким відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» надане право на першочергове зарахування до ВНЗ;

– особи, яким відповідно до Указу Президента України від 21 лютого 2002 року № 157 «Про додаткові заходи щодо посилення турботи про захисників Вітчизни, їх правового і соціального захисту, поліпшення військово-патріотичного виховання молоді» надане право на першочергове зарахування до ВНЗ;

– особи, яким відповідно до Указу Президента України від 12 вересня 2007 року № 849 «Про рішення ради національної безпеки і оборони України від 4 вересня 2007 року «Про основні напрями фінансового забезпечення заходів щодо підвищення життєвого рівня населення у 2008 році»» надане право на першочергове зарахування до вищих навчальних закладів.

Прийом заяв від студентів проводиться щороку з 1 січня по 25 січня і з 1 липня по 25 серпня деканатом інституту (факультету) та реєструються у спеціальному журналі форма якого додається (додаток 3).

Заяви студентів розглядаються на засіданні приймальної комісії Університету. На підставі рішення приймальної комісії та згоди органу студентського самоврядування, ректор видає наказ про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення.

4.15. Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому закладі освіти, можуть бути переведені до Університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються у державному вищому закладі освіти за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

4.16. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до Університету.

4.17. 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 навчання на іншу, або з Університету до іншого вищого закладу освіти, здійснюється за умови внесення відповідних змін до даних угод з дотриманням вимог чинного законодавства .

4.18. Переведення студентів на перший курс Університету забороняється. За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти та науки України.

4.19. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора заяву про переведення (додаток 3) і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестися.

4.20. Студент, який бажає перевестись з іншого вищого навчального закладу до Університету, подає на ім'я ректора заяву (додаток 4). При позитивному розгляді заяви, 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.

4.21. 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 вищого закладу освіти, від якого надійшов запит. У вищому закладі освіти, в якому студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальні картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і в особових справах студентів.

4.22. Ректор вищого навчального закладу освіти, до якого переводиться студент, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

5. Перезарахування дисциплін

5.1. При переведенні і поновленні на навчання часто виявляється академічна розбіжність між навчальним планом, за яким студент планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ця розбіжність може являти собою як академічну розбіжність з дисципліни, так і академічну різницю, що в цілому складає академічну заборгованість студента.

Академічну розбіжність встановлює директор інституту (декан факультету), порівнюючи навчальні плани, за яким студент навчався раніше і за яким має навчатися в Університеті. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчалися ним зовсім, або з яких він не атестований, становлять академічну різницю. Крім цього може скластися ситуація, коли студент в попередньому навчальному закладі атестований з певних дисциплін, які вивчаються в Університеті в поточному чи наступних семестрах. У такому випадку виникає необхідність перезарахування раніше вивчених дисциплін.

5.2. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом студента (заліковою

книжкою) здійснює директор інституту (декан факультету) чи його заступник, шляхом порівняння відповідності змісту дисципліни освітній програмі (освітньо-професійній програмі), загального її обсягу в кредитах ЄКТС (годинах), форми підсумкового контролю.

Перезарахування дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданого акредитованим вищим навчальним закладом, чи на підставі навчальної картки (для студентів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка), завірених в установленому порядку.

5.3. Академічна розбіжність з дисципліни – це: різниця за обсягом (більша за 25 % від загального обсягу дисципліни); різниця у формі підсумкового контролю (залік – замість екзамену, звичайний залік – замість диференційованого); різниця у змісті між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй дисципліною чинного в Університеті навчального плану. Процедура ліквідації академічної розбіжності визначає завідувач відповідної кафедри за заявою студента. Невідповідність у назві дисципліни без зміни її обсягу і змісту, форми підсумкового контролю, за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри академічною розбіжністю не вважається.

5.4. Допускається академічна різниця, як правило, не більше 20 кредитів ЄКТС.

Ліквідація академічної різниці проводиться впродовж семестру до початку заліково-екзаменаційної сесії. У цьому випадку видається наказ про зарахування до складу студентів Університету з зазначенням терміну ліквідації академічної різниці. Якщо академічна різниця не ліквідована до визначеного терміну, здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

Ліквідація академічної різниці проводиться тільки один раз без права на перескладання.

Студент отримує екзаменаційний лист (додаток 5), у якому зазначається перелік дисциплін, що складають академічну різницю, та кафедри, за якими закріплені ці дисципліни. Студент погоджує план ліквідації академічної різниці з викладачами, призначеними завідувачами відповідних кафедр, отримує від них описи дисциплін та індивідуальні завдання.

Підготовку та видачу екзаменаційних листів здійснює навчально-методичний відділ.

Дисципліна, виведена студенту як академічна різниця, заноситься до залікової книжки (індивідуального навчального плану) студента на відповідний семестр.

5.5. Perezарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення директора інституту (декана факультету);
- рішення директора інституту (декана факультету) на підставі висновку експертної комісії (завідувача) відповідної кафедри;
- рішення директора інституту (декана факультету) на підставі додаткової атестації студента відповідною кафедрою за окремими темами (після ліквідації академічної розбіжності).

5.6. Одноосібне рішення директора інституту (декана факультету) про Perezарахування дисципліни може бути прийняте за таких умов:

- назви дисциплін збігаються повністю або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- загальний обсяг дисципліни (кредитів ЄКТС/годин) в попередньому навчальному закладі становить не менше 75 % від обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Університету;
- оцінка за дисципліну виставлена за шкалою, що має не меншу кількість градацій, ніж чинна в Університеті шкала оцінювання семестрового контролю.

5.7. Експертна комісія формується у випадках, коли є певні підстави для Perezарахування дисципліни, але одноосібне рішення директором інституту (деканом факультету) не прийнято. Експертна комісія формується у складі двох осіб: завідувача кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, та одного з викладачів, який викладає таку ж або споріднену дисципліну. Експертна комісія формується директором інституту (деканом факультету).

5.8. Експертна комісія розглядає заяву-скерування студента (додаток б), вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої у попередньому вищому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно Perezарахувати.

Скерування має містити змістовне викладення обставин, які вказують на можливість Perezарахування дисципліни (статус навчального закладу, загальний обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС/годинах, результати навчання і особливості шкали їх оцінювання тощо).

5.9. Експертна комісія може зробити мотивований висновок про:

- можливість Perezарахування дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість Perezарахування дисципліни.

Висновок експертної комісії оформляється у вигляді протоколу, відмічається у заяві-направленні і набирає чинності після затвердження його

директором інституту (деканом факультету). Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає директор інституту (декан факультету).

5.10. Додаткова атестація за окремими темами дисципліни може проводитися за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: у формі співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчалися студентом раніше або вивчалися у неповному обсязі тощо.

5.11. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо у документах про попереднє навчання (академічна довідка, індивідуальний план, залікова книжка, навчальна картка) навчальні досягнення оцінені тільки за національною шкалою, то їх переведення у 100-бальну шкалу університету і шкалу ЄКТС здійснюється згідно з таблицею 1.

Таблиця 1

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою університету та шкалою ЄКТС
відмінно	95 (A)
добре	82 (B)
задовільно	67 (D)
зараховано	80 (C)

Якщо навчальні досягнення оцінені тільки за шкалою ЄКТС, то їх переведення у 100-бальну шкалу університету здійснюється згідно з таблицею 2.

Таблиця 2

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 100-бальною шкалою університету
A	95
B	85
C	78
D	70
E	63

Якщо з дисципліни, що перезараховується, студент отримав декілька оцінок, або враховується додаткова атестація з окремих тем, тоді загальна підсумкова оцінка з дисципліни виставляється як середньоарифметична.

5.12. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

6. Оформлення документів

6.1. Студенту, який відрахований з вищого закладу освіти, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена Наказом Міністерства освіти і науки України 12 травня 2015 року № 525, та оригінал документа про повну загальну, середню (базову загальну середню) освіту. До особової справи студента вкладаються: копія академічної довідки, підписана керівництвом вищого закладу освіти і скріплена гербовою печаткою, завірена директором інституту (деканом факультету) залікова книжка (індивідуальний навчальний план), студентський квиток і скріплена печаткою за підписом директором інституту (деканом факультету) навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

Відомості про вивчені дисципліни та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

6.2. При заповненні академічної довідки студентам, які навчалися без відриву від виробництва, в графі «Навчальний час» проставляється кількість годин, які передбачені навчальним планом денної форми навчання.

6.3. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком предметів, складених у вищому закладі освіти, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших вищих закладах освіти та вказується назва цих закладів освіти.

6.4. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких студент отримав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

6.5. Студенту, який поновлений до Університету, видається залікова книжка (індивідуальний навчальний план) з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, отриманими в іншому навчальному закладі. Перезарахування предметів здійснює директор інституту (декан факультету) своїм розпорядженням.

6.6. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, оригінал документа про освіту, заява, академічна довідка, копія паспорта та ідентифікаційного коду, фотокартка).

6.7. Реєстрація академічних довідок проводиться у відділі кадрів в

спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

Книга повинна бути прошнурована, скріплена підписом ректора і печаткою Університету.

Додаток 1

до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка

Ректорові Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана Франка
проф. **Скотній Н.В.**

студента(ки) _____ курсу

рівня вищої освіти _____

_____ ін-ту (ф-ту),

спеціальності (напрямку підготовки) _____

академгрупи _____

держ. замовл., платне навч. (*підкреслити*)

(*прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку*)

З а я в а

Прошу перевести мене на _____ курс спеціальності (напрямку підготовки)

_____ шифр і назва спеціальності (напрямку підготовки)
рівня вищої освіти _____

_____ назва інституту (факультету)
_____ форми навчання у зв'язку з _____
форма навчання _____

До заяви додаю: _____

_____ Дата

_____ Підпис студента

Заборгованість плати за навчання: _____
відсутня або вказати суму заборгованості

_____ Дата

_____ підпис гол. бухгалтера

Довідка директора (декана) про наявність вакантних місць _____

Академічна різниця

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю	Семестр

Прізвище, ініціали

_____ Дата

_____ Підпис

Пропозиція проректора з науково-педагогічної роботи _____

_____ Дата

_____ Підпис

Додаток 2

до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка

Ректорові Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана Франка
проф. **Скотній Н.В.**

студента(ки) _____ курсу
рівня вищої освіти _____
_____ ін-ту (ф-ту),
спеціальності (напряму підготовки) _____
академгрупи _____
держ. замовл., платне навч. (*підкреслити*)

(*прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку*)

З а я в а

Прошу поновити мене на _____ курс спеціальності (напряму підготовки)

_____ шифр і назва спеціальності (напряму підготовки)
рівня вищої освіти _____

_____ назва інституту (факультету)
_____ форми навчання.
_____ форма навчання

До заяви додаю: _____

_____ Дата

_____ Підпис студента

Довідка директора (декана) про наявність вакантних місць _____

Академічна різниця

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю	Семестр

_____ Дата

_____ Підпис

Прізвище, ініціали

Пропозиція проректора з науково-педагогічної роботи _____

_____ Дата

_____ Підпис

Додаток 3

до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка

Ректорові Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана Франка
проф. **Скотній Н.В.**
студента(ки) _____ курсу
рівня вищої освіти _____
_____ ін-ту (ф-ту),
спеціальності (напряму підготовки) _____
академгрупи _____
держ. замовл., платне навч. (*підкреслити*)

(*прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку*)

З а я в а

Прошу дозволити перевід до _____
назва вищого навчального закладу

у зв'язку з _____
причина переведення

Дата

Підпис студента

Згода директора інституту (декана факультету)

Дата

Підпис

Прізвище, ініціали

Додаток 4

до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка

Ректорові Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана Франка
проф. **Скотній Н.В.**
студента(ки) _____ курсу
рівня вищої освіти _____

інституту (факультету)

назва ВНЗ
держ. замовл., платне навч. (*підкреслити*)

прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку

З а я в а

Прошу дозволити перевід до Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка у зв'язку з _____

_____ .
причина переведення

Дата

Підпис студента

Згода директора інституту (декана факультету)

Довідка директора (декана) про наявність вакантних місць _____

Академічна різниця

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю	Семестр

Дата

Підпис

Прізвище, ініціали

Пропозиція проректора з науково-педагогічної роботи _____

Дата

Підпис

Додаток №5
до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Фото
студента

_____ прізвище, ім'я по батькові
Інститут (факультет) _____
Спеціальність (напрямок підготовки) _____
Наказ про _____ від _____ № _____

Проректор з науково-педагогічної роботи _____ **В.Л.Шаран**
підпис

М.П.

АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ

№ з/п	Навчальна дисципліна	Семестр	Форма контролю	Кількість кредитів ЄКТС	Оцінка			Дата складання	Прізвище викладача	Підпис
					100-бальна шкала	Нац. шкала	Шкала ЄКТС			

Після складання академічної різниці екзаменаційний лист повернути у навчально-методичний відділ до _____.

Підписи екзаменаторів засвідчую.

Директор інституту (декан факультету) _____ Прізвище, ініціали
підпис

Погодження ліквідації академічної різниці

№ з/п	Назва дисциплін	За якою кафедрою закріплена	Кількість кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль (залік, екзамен)	Викладач (прізвище, ініціали)	Підпис викладача	Підпис завідувача кафедрою

Додаток 6

до Положення про відрахування, переривання навчання,
поновлення і переведення здобувачів вищої освіти
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

Завідувачу кафедри _____

Студента _____ група _____
назва інституту (факультету) шифр

_____ прізвище, ім'я, по батькові

ЗАЯВА-СКЕРУВАННЯ

Прошу перезарахувати мені дисципліну _____
назва

_____ ,
яку я вивчав(ла) у _____
назва попереднього вищого навчального закладу

Дата

Підпис

**Додаток 6
(зворотний бік)**

Завідувачу кафедри _____
назва

прізвище, ініціали

Студент _____
прізвище, ініціали, інститут (факультет)

скеровується для ліквідації академічної розбіжності з дисципліни

назва

обсягом _____ кредитів ЄКТС (год), підсумковий семестровий
контроль у формі _____.

Студент _____, навчаючись у _____,
назва вищого навчального закладу

вивчав дисципліну _____ і склав
назва, обсяг (кредити ЄКТС/год.)

_____ з оцінкою _____.

вид контролю

Прошу розглянути питання ліквідації студентом академічної розбіжності з
дисципліни та прийняти відповідне рішення (не пізніше трьох днів).

Директор інституту
(декан факультету) _____
підпис ініціали, прізвище

Рішення кафедри _____

Завідувач кафедри _____
підпис ініціали, прізвище

Рішення затверджую:
Директор інституту
(декан факультету) _____
підпис ініціали, прізвище

Дата