

Додаток
до наказу по ДНМУ
від 09.10.2020, № 604

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради ДНМУ
від «08» жовтня 2020 року
протокол № 3

Введено в дію
Наказом в.о. ректора ДНМУ
від «09» жовтня 2020 року,
№ 604

Положення
про академічну мобільність, визнання
результатів навчання, отриманих в інших
закладах освіти у Донецькому національному
медичному університеті

Лиман – 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цим Положенням визначено порядок надання академічної відпустки та повторного навчання, переведення, поновлення та відрахування студентів відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому національному медичному університеті».

Положення розроблено на підставі:

- Законів України «Про вищу освіту»;
- Указів Президента від 16.06.95 № 451/95, від 27.01.99 № 70/99, від 28.01.2000 № 109/2000, від 01.08.2000 № 943/2000 «Положення про національний заклад (установу) України».
- Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 № 1074 «Положення про державний вищий заклад освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання стипендіального забезпечення” від 28.12.2016 № 1050;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 № 245 «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»;
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, затверджених МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119;
- Наказу Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 № 191/153 «Положення про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти»;
- Статуту Донецького національного медичного університету.

2. НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ТА ПОВТОРНОГО НАВЧАННЯ

2.1. 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» (наказ МОН та МОЗ України від 06.06. 1996 № 191/153).

Випадки, не передбачені даним Положенням, особливі обставини та ситуації на підставі заяви студента й обґрунтованого подання декана розглядає та вирішує ректор університету. Рішення ректора є остаточним.

2.2. 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;
- загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр);
- анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання.

Академічна відпустка також може надаватися студенту на час навчання

або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав (за умов наявності відповідним чином оформленого запрошення приймаючої сторони) або у зв'язку з призовом студента денної форми навчання на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї або за особливих причин на службу за контрактом.

Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК). За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку семестрового контролю знань (екзаменаційної сесії) та отримали за результатами семестрового контролю знань незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими та не мають права на академічну відпустку.

Максимальна тривалість академічної відпустки становить один рік. У разі необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

Надання академічної відпустки на час навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав та академічної відпустки за медичними показаннями оформляється відповідним наказом ректора. У наказі зазначаються підстави надання відпустки та її термін.

Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці за медичними показаннями, здійснюється наказом ректора університету на підставі заяви студента та висновку лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я.

Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці на час навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента та подання декана факультету.

Допуск до навчання студентів, які перебували в академічній відпустці у зв'язку з проходженням строкової військової служби, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента, подання декана факультету та документа про закінчення ним строкової військової служби.

Заява студента та відповідні документи подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру.

Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з вищого навчального закладу як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

2.3. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, коли дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, надаються відповідно до чинного законодавства.

2.4. Повторне навчання - це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план

якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин:

- через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр);
- довгострокові службові відрядження (понад один місяць за семестр);
- складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

Не користуються правом повторного навчання студенти першого року навчання.

За весь період навчання студент може скористатися правом повторного навчання не більш як два рази.

Повторне навчання через службові відрядження можуть отримати лише студенти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраним фахом, що засвідчується довідкою з місця роботи, а також студенти-спортсмени, які є членами збірних команд України.

Повторне навчання встановлюється ректором за поданням декана факультету та за заявою студента до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути зараховані дисципліни, з яких за результатами семестрового контролю вони мали позитивну оцінку.

Студентам, які навчалися за кошти державного бюджету, призначається стипендія відповідно до діючого «Положення про призначення стипендії в ДНМУ» (за результатами останнього семестрового контролю) за рахунок бюджетного фінансування з часу поновлення на навчання до підведення підсумків чергової екзаменаційної сесії.

3. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ НА НАСТУПНИЙ КУРС

3.1. Переведення студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст, спеціаліст і магістр, на наступний курс (на наступний рік навчання) здійснюється наказом ректора університету за поданням керівників структурних підрозділів (директора коледжу, деканів), на яких навчаються студенти за відповідними напрямками підготовки та спеціальностями. У заліковій книжці студента та навчальній

картці студента робиться запис «Переведено на курс навчання. Наказ

від..... №, який підтверджується підписом декана та печаткою факультету.

На наступний курс (рік навчання) переводяться студенти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року і склали всі передбачені навчальним планом модульні контролю, підсумкові модульні контролю, іспити та заліки.

Датою переведення є наступний день після завершення, згідно затвердженого графіку навчального процесу, виконання студентами всіх видів

навчального навантаження студента (теоретичне навчання, самостійна робота, семестрового контролю, екзаменаційна сесія, навчальні та виробничі практики), запланованих на відповідний рік (курс), але не пізніше ніж дата початку нового навчального року.

3.2. Проект наказу про переведення (окремо за денною і заочною формами навчання) подається керівником структурного підрозділу (коледжу, факультету) не пізніше ніж через 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження студента (семестровий контроль, екзаменаційна сесія, навчальна та/або виробнича практика).

3.3. Студентам, які на момент закінчення терміну семестрового контролю чи останньої екзаменаційної сесії (на момент завершення терміну проходження практики) мають академічну заборгованість, наказом ректора встановлюється термін її ліквідації, як правило - до початку нового навчального року.

Не мають право на продовження терміну семестрового контролю студенти випускного курсу перед державними випускними екзаменами.

За наявності об'єктивних (поважних) документально підтверджених підстав (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) наказом по Університету студенту може бути встановлений інший термін ліквідації академічної заборгованості, але, **як правило, не пізніш ніж упродовж 4-х тижнів від початку нового навчального року.**

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного курсу навчання.

3.4. Переведення на наступний курс студентів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії, і ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року (або після ліквідації академічної заборгованості, яка була дозволена відповідним наказом ректора), а відповідний проект наказу подається керівником структурного підрозділу на підписання упродовж 5-ти днів від дати переведення.

4. ВІДРАХУВАННЯ З УНІВЕРСИТЕТУ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ

4.1. Підставами для відрахування з університету осіб, які навчаються, є:
- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього

розпорядку ДНМУ (за згодою органу студентського самоврядування);

- скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі (за згодою органу студентського самоврядування);
- інші випадки, передбачені законами України.

4.2. Під невиконанням навчального плану слід вважати:

- якщо студент 1-го курсу не з'явився на заняття протягом 10-ти днів від початку занять у першому навчальному семестрі та не повідомив деканат про наявність поважної причини для цього;

- якщо академічна заборгованість (без поважних причин) студента у поточному навчальному семестрі складає 120 академічних годин і більше;

- невиконання без поважних причин навчального плану протягом семестру у разі не допуску до семестрового контролю (заліків, екзаменів, підсумкових контролів) з трьох і більше навчальних дисциплін;

- отримання за результатами семестрового контролю трьох і більше незадовільних оцінок (з підсумкових контролів, заліків);

- отримання незадовільної оцінки з однієї дисципліни після трьох спроб складання підсумкового контролю, екзамену, заліку;

- отримання оцінки «не склав» після трьох спроб складання Університетської атестації;

- якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін (за відсутності поважної причини);

- якщо студент виконав навчальний план, але не пройшов державної атестації (у випадку отримання незадовільної оцінки при державній атестації або неявки на державну атестацію без поважних причин);

- якщо студент не склав та не пересклав інтегровані ліцензійні іспити «Крок-1», «Крок-2» або Єдиний державний кваліфікаційний іспит у визначений термін.

4.3. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з університету. Проект наказу про відрахування подається деканом факультету на підпис ректору відразу після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

4.4. Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) студент не може ліквідувати академічну заборгованість упродовж 4-х тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням ректора, може бути надане право на повторне навчання.

4.5. Відрахування студента здійснюється, як правило, за його заявою. Відрахування студентів проводиться наказом ректора за поданням декана/директора коледжу.

Відрахування неповнолітніх студентів (які не досягли 18 років) здійснюється за погодженням зі Службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади за місцем реєстрації студента.

4.6. Студент підлягає відрахуванню з числа осіб, які навчаються за державним замовленням у випадках коли він протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю з будь-якого навчального

предмета (дисципліни) набрав меншу кількість балів, ніж визначена у навчальному закладі межа незадовільного навчання та не ліквідував академічну заборгованість у додатковий термін, який встановлений для цього графіком навчального процесу (п. 13 «Порядку призначення і виплати стипендій», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від від 28 грудня 2016 р. № 1050).

4.7. Лікар-інтерн підлягає відрахуванню з числа осіб, які навчаються в університеті у випадках коли він отримав оцінку «не склав» після трьох спроб складання Університетської атестації, а також після трьох спроб складання інтегрованого ліцензійного іспиту «Крок-3», як такий що не виконав навчального плану. У цих випадках сертифікат лікаря- спеціаліста не видається.

4.8. Академічна довідка.

4.8.1. Особам, які відраховані з університету, деканат/дирекція коледжу видає академічну довідку встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і набрану кількість кредитів ЄКТС та оригінали документів про попередню освіту, які зберігався в особовій справі студента.

4.8.2. Відомості про зараховані навчальні дисципліни (модулі) вносяться до академічної довідки, як правило, окремо за кожний семестр із зазначенням загального обсягу у годинах і кредитах ЄКТС та результати навчання за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

4.8.3. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни (модулі), з яких студент одержав незадовільні оцінки.

4.8.4. Студентам, які вибули з першого курсу вищого навчального закладу і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

Студентам, які вибули з першого курсу вищого закладу освіти і не склали підсумкові контролі, екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що студент заліків, підсумкових контролів та екзаменів не складав.

4.8.5. При заповненні академічної довідки студентам, які навчались без відриву від виробництва, в графі "Кількість годин за навчальним планом" ставиться кількість годин, які передбачені навчальним планом для денної форми навчання.

4.8.6. Студенту, який навчався в декількох вищих навчальних закладах, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки (за національною шкалою та шкалою ЄКТС) з навчальних дисциплін (модулів), що опановані ним під час навчання в цих закладах із зазначенням їх повних назв та обсягу (в годинах та кредитах ЄКТС).

4.8.7. До особової справи студента вкладаються:

- копія академічної довідки, підписаної керівником вищого закладу освіти і скріпленої гербовою печаткою;
- копії документів про попередню освіту та результати ЗНО;
- завірена деканом залікова книжка,
- студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана/директора

навчальна картка студента з зазначенням виконання студентом навчального плану.

4.8.8. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- серія і номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації), освітньої програми, кваліфікації;
- курс навчання;
- дата і номер наказу про відрахування
- дата видачі;
- підпис особи, яка одержала довідку.

4.9. Студент, який не пройшов державної атестації, допускається до наступної державної атестації протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

4.10. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

У випадку, якщо у здобувача вищої освіти виникають обставини які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо), то таким особам надається повторний курс навчання в установленому порядку.

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.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії, яка призначається після поновлення на навчання відповідно до існуючого положення.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом 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 відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність та порядок призначення та виплату стипендії. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

4.11. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу.

4.12. Студенти, яким після закінчення університету присвоєно освітньо-кваліфікаційні рівні молодшого спеціаліста, магістра, спеціаліста, відраховуються з університету згідно наказу ректора. Наказ про відрахування

готує декан факультету/директор коледжу.

4.13. Студентам, яким після закінчення університету присвоєно

освітньо-кваліфікаційні рівні магістра, спеціаліста, видаються оригінали відповідних документів про вищу освіту.

4.14. До особової справи особи, яка закінчила навчання в університеті, додаються такі документи: копія диплому та додатку до диплома, які підписані ректором та скріплені гербовою печаткою, залікова книжка, скріплена печаткою декана, студентський квиток, копії документів про попередню освіту (атестат чи диплом та додатки до них, результати ЗНО, характеристика за час навчання).

5. ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

5.1. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців з вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох вищих закладів освіти.

5.2. 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 університету здійснює ректор.

5.3. Переведення студентів, а також поновлення в число студентів осіб, які були відраховані з вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

5.4. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута у вищому закладі освіти протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

5.5. Особи, які вступили до вищих закладів 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.

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.

5.6. 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 інших державних вищих закладів освіти. 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 в даному чи іншому вищому закладі освіти на конкурсній основі та за умови згоди замовників.

5.7. 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.

5.8. Студенти, які навчаються в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом переведення до державних вищих закладів освіти.

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

5.10. *Переведення студентів на перший курс вищих закладів освіти забороняється.* За умови виключних обставин ці питання можуть розглядатись міністерствами або відомствами, які мають у своєму підпорядкуванні вищі заклади освіти.

5.11. Студент, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора (директора) вищого закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

5.12. При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці ректор вищого закладу освіти 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.

5.13. 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, навчальної картки студента, залікова книжка та всіх пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

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

5.15. Поновлення до складу студентів здійснюється ректором вищого закладу освіти незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

5.16. *Поновлення студентів на перший рік навчання (на основі повної загальної середньої освіти або раніше здобутого освітнього рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавру, спеціаліста, магістра) забороняється.*

5.17. Ректор університету має право поновити на другий рік навчання студента, який відрахований з першого року навчання, якщо його академічна

заборгованість складає, як правило, не більше трьох навчальних дисциплін, передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови її ліквідації впродовж перших двох (чотирьох) тижнів з початку навчальних занять.

5.18. Академічна заборгованість виникає у разі, коли:

- протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, особа з будь-якого навчального предмета (дисципліни) набрала менше балів, ніж визначена у навчальному закладі межа незадовільного навчання;

- під час семестрового контролю з будь-якого навчального предмета (дисципліни) особа отримала менше балів, ніж визначена у навчальному закладі межа незадовільного навчання.

5.19. При переведенні та поновленні на навчання студента може бути виявлена академічна різниця.

5.19.1. Академічна різниця - це розбіжність між навчальними планами, за яким студент навчався і за яким бажає навчатися при переведенні або поновленні на навчання.

5.19.2. Академічна різниця визначається деканом факультету, або відповідною комісією на підставі порівняння навчального плану університету певного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної довідки (у випадку поновлення на навчання) або витягу із залікової книжки (у випадку переведення), виданої за попереднім місцем навчання претендента.

5.19.3. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або витягу із залікової книжки, що надає студент/претендент:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог галузевих стандартів;

- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);

- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж половина кредиту ЄКТС);

- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни.

- невідповідності форм підсумкового контролю з дисципліни (залік - замість екзамену або підсумкового модульного контролю; звичайний залік - замість диференційованого заліку) і відсутня оцінка за шкалою ЄКТС.

5.19.4. Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні або переведенні студента, як правило, не може перевищувати 10 кредитів (6 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

5.19.5. Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри академічним розходженням не вважається.

5.19.6. Якщо дисципліна, виведена студенту як академічна різниця, то вона заноситься до індивідуального навчального плану студента на відповідний семестр зі встановленням термінів її ліквідації.

5.19.7. Студент отримує завдання (опис дисципліни) на відповідній кафедрі, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх

видів навчальних занять, передбачених робочою програмою дисципліни, під керівництвом викладача, який веде цю дисципліну і призначений завідувачем кафедри. Підсумковий семестровий контроль приймає викладач призначений завідувачем кафедри за направленням деканату.

5.19.8. Ліквідація академічної різниці здійснюється, протягом семестру за індивідуальним планом узгодженим з відповідними кафедрами та затвердженим деканом (крім студентів, які поновлені на навчання на другий курс і які мають академічну заборгованість).

5.19.9. Академічну різницю (академічну заборгованість) для вітчизняних студентів визначає декан факультету. Індивідуальний план ліквідації академічної заборгованості вітчизняними студентами складає і затверджує декан факультету.

5.19.10. Академічну різницю (академічну заборгованість) для іноземних студентів (2-6 курси навчання) визначає комісія навчального відділу, яка створюється і затверджується наказом ректора університету.

Зарахування на 2-6 курси навчання іноземних студентів здійснюється відповідно до наказу ректора університету з урахуванням рекомендації комісії навчального відділу.

Граничний термін ліквідації академічної різниці, встановлюється наказом ректора або розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи.

Індивідуальний план ліквідації академічної заборгованості іноземним студентами складає і затверджує декан факультету.

5.19.11. Безпосереднє порянок ліквідації академічної заборгованості на кафедрі вирішує завідувач відповідної кафедри.

5.19.12. ***Особи, які не ліквідували академічну різницю у визначений термін, підлягають відрахуванню з університету.***

5.20. При переведенні і поновленні на навчання студента може мати місце ситуація, коли студент в попередньому навчальному закладі атестований з деяких дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в університеті, до якого студент перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених дисциплін.

5.21. Перезарахування навчальних дисциплін.

5.21.1. Перезарахування навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчального плану університету певного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної довідки.

5.21.2. Рішення щодо перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за умов, якщо:

- назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина навчальних програм не відрізняються;

- загальний обсяг годин, відведених на вивчення дисципліни, та кількість кредитів, які може одержати студент за опанування курсу, не менший, ніж передбачений галузевим стандартом освіти;

- форми підсумкового контролю з дисциплін однакові і семестрова

атестація зарахована як за національною шкалою, так і за шкалою ЄКТС.

При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін:

- екзамен/ПК, складений у вищому закладі освіти, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;

- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит/ПК з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС та переведенням в національну шкалу.

5.21.3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань студента. За необхідності оцінка приводиться до діючої в Університеті шкали оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох модулів, то студенту/претенденту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

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

5.21.5. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки студента вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, залікової книжки, диплома тощо).

5.21.6. Документи вищих навчальних закладів інших держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною та відповідною державою або угоди, затвердженої у встановленому порядку між Університетом та відповідним іноземним вищим навчальним закладом (за умови підтвердження даного факту довідкою МОН України і нострифікації навчальних досягнень студента).

5.21.7. Перезарахування дисциплін може здійснюватись за такими варіантами:

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

5.21.8. Одноосібне рішення декана факультету про перезарахування дисципліни може бути прийняте за таких умов:

- назви дисциплін збігаються повністю або мають несуттєву стилістичну відмінність;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення нормативної дисципліни в попередньому навчальному закладі, не менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету;

- оцінка за дисципліну виставлена за шкалою, що має не меншу кількість градацій, ніж передбачена в університеті шкалою оцінювання підсумкового

контролю.

5.21.9. Експертна комісія.

• Експертна комісія формується у випадках, коли є певні підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення деканом не прийнято. Експертна комісія формується у складі двох осіб: завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну. Експертна комісія формується деканом факультету.

• Експертна комісія розглядає заяву-направлення студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Направлення має містити змістовне викладення обставин, які вказують на можливість перезарахування дисципліни (статус навчального закладу, зміст дисципліни за темами, агрегування або дезагрегування дисциплін, обсяг аудиторних годин з дисципліни, результати навчання і особливості шкали їх оцінювання).

• Експертна комісія може зробити такі мотивовані висновки:

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

• Висновок експертної комісії оформлюється у вигляді протоколу, відмічається у заяві-направленні і набирає чинності після затвердження його деканом факультету. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає декан факультету.

• Додаткова атестація за окремими темами дисципліни може проводитись за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчались або не в повному обсязі вивчались студентом раніше тощо.

5.22. Студенту, який поновлений (переведений) до університету, заповнюється навчальна картка відповідної форми, видається залікова книжка з виставленими перезарахованими навчальними дисциплінами (з відповідними оцінками за національною шкалою та шкалою ЄКТС),

опанованими в іншому навчальному закладі та студентський квиток. Залікова книжка завіряється підписом декана.

5.23. До особової справи студента (переведеного з іншого вищого закладу освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка; документи про попередню освіту та результати ЗНО.

5.24. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають перевестися, поновитися або одержати другу вищу освіту в університеті, повинні звернутися в Комісію з нострифікації Департаменту міжнародних зв'язків МОН України для одержання документа, що засвідчує освіту, одержану за кордоном.

5.25. Студенти університету можуть бути направлені на певний термін (один-два семестри) на навчання до закордонного вищого навчального закладу

за умови ідентичності змісту програми навчання і наявності двосторонніх договорів між навчальними закладами.

Умови переведення студентів на короткотривале навчання до закордонного вищого навчального закладу згідно із багатосторонніми угодами регулюється окремим положенням університету.

5.26. Переведення на навчання студентів які навчаються на договірній основі (з оплатою за рахунок місцевих бюджетів, міністерств і відомств, юридичних та фізичних осіб), здійснюється з обов'язковим внесенням відповідних змін до умов договору (контракту).

У випадку, коли студент, що перебував на повторному навчанні або академічній відпустці, навчається на контрактній основі, після отримання допуску до навчання до діючого договору/контракту вносяться відповідні зміни (оформлюється додаткова угода про подовження терміну дії договору/контракту до дати закінчення навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем).

Якщо упродовж 10-ти днів після реєстрації наказу про поновлення на навчання (переведення, або допуск до навчання) за кошти юридичних та фізичних осіб не укладено відповідний договір (не внесені зміни до діючого договору/контракту), наказ скасовується.

5.27. Перелік документів, які необхідні для розгляду питань поновлень та переводів (документи подаються в деканат/директору коледжу):

5.27.1. Особи, які навчалися у Донецькому національному медичному університеті, були відраховані та бажають поновитися на навчання, повинні подати такі документи:

- заяву на ім'я ректора Донецького національного медичного університету з проханням про поновлення на відповідний курс та зазначенням року відрахування;

- документ про попередню освіту (атестат або диплом, результати ЗНО);

- копію паспорта громадянина України або іншої країни.

5.27.2. Особи, які навчалися в інших вищих медичних навчальних закладах, були відраховані та бажають поновитися на навчання до

Донецького національного медичного університету, повинні подати такі документи:

- заяву на ім'я ректора Донецького національного медичного університету з проханням про зарахування на навчання на відповідний курс за певною спеціальністю;

- академічну довідку (оригінал);

- сертифікат про проходження ліцензійного іспиту "Крок" або Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (оригінал);

- документ про попередню освіту (атестат або диплом, результати ЗНО);

- копію паспорта громадянина України або іншої країни (та пред'явити особисто), копію ідентифікаційного коду.

5.27.3. Особи, які навчаються в інших вищих медичних навчальних

зкладах та бажають перевестися на навчання до Донецького національного медичного університету, повинні подати такі документи:

- заяву на ім'я ректора вищого медичного навчального закладу, в якому навчається студент, із зазначенням причини переведення та дозволом ректора на переведення, скріплену мокрою гербовою печаткою;

- заяву на ім'я ректора Донецького національного медичного університету з проханням про переведення на відповідний курс за певною спеціальністю;

- довідка про посеместрове виконання навчального плану із завершених дисциплін та результати зарахування поточного та підсумкового модульного контролю незавершених дисциплін (завірена деканатом), або індивідуальний навчальний план студента (чи його завірена копія);

- сертифікат про проходження ліцензійного іспиту "Крок" або Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (копію, завірену у встановленому порядку);

- документ про попередню освіту (атестат або диплом, результати ЗНО);

- копію паспорта громадянина України або іншої країни (та пред'явити особисто), копію ідентифікаційного коду.

6. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ З ДОГОВІРНОЇ НА БЮДЖЕТНУ ФОРМУ НАВЧАННЯ

6.1. Особи, які навчаються в університеті 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 вакантні місця державного замовлення за умови згоди замовників.

6.2. Переводи здійснюються лише в період зимових або літніх канікул.

6.3. Про наявність вакантних місць за державним замовленням декан факультету письмово інформує першого проректора та доводить до відома студентів відповідних курсів та спеціальностей, сповіщає дату засідання конкурсної комісії (не раніше, ніж за місяць з дня оповіщення).

6.4. Функції конкурсної комісії виконує комісія з переводів і поновлень, призначена розпорядженням декана факультету (до складу комісії обов'язково входять представники органів студентського самоврядування).

6.5. При розгляді конкретних заяв враховується:

- успішність навчання;

- матеріальне забезпечення студента;

- пільги, якими студент користується згідно з чинним законодавством (сироти, інваліди, потерпілі внаслідок аварії на ЧАЕС);

- участь у науково-дослідній роботі (участь у студентських наукових гуртках та організаціях) наявність винаходів та відкриттів, одержання патентів тощо);

- нагороди за участь у конференціях, семінарах, круглих столах;

- нагороди за участь у предметних студентських олімпіадах;

- наявність опублікованих статей, тез доповідей;

- нагороди за участь у конкурсах студентських наукових робіт;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- участь у спортивно-масовій роботі, гуртках художньої самодіяльності тощо;
- участь у громадській роботі кафедри, факультету, університету тощо.

Усі здобутки студента повинні бути підтверджені копіями відповідних документів, завіреними деканом факультету чи органів студентського самоврядування.

6.6. Студенти зобов'язані не пізніше, ніж за 2 тижні до засідання комісії пред'явити в деканат всі документи, які можуть бути підставою для переведення.

6.7. Комісія з переведення і поновлення на навчання приймає рішення щодо переведення з контрактної форми навчання на бюджетну, рішення оформлюється протоколом.

6.8. Кандидатури студентів, які подали повний пакет документів, розглядаються комісією з обов'язковою присутністю претендентів та представників органів студентського самоврядування. При однаковому рейтингу (сумі балів) перевага надається студентам напівсиротам, дітям з багатодітних та соціально-незахищених сімей тощо. Рішення про рекомендацію студента щодо його переведення на вакантне бюджетне місце приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

6.9. Витяг з протоколу разом із заявою студента з відповідними документами є обов'язковим додатком до наказу. Проект наказу на підставі зібраних документів готує декан факультету та подає ректору для прийняття рішення.

6.10. Для осіб, які навчаються у держаному вищому закладі освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств чи відомств, переведення на навчання за рахунок бюджетних асигнувань здійснюється за тих же умов та обов'язкової згоди замовників, що фінансують підготовку.

В.о. ректора

М.В. Єрмолаєва

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчального відділу

А.С. Семенов

В.о. декана медичного факультету № 1

Р.П. Кліманський

Декан медичного факультету № 2

П.І. Сидоренко

В.о. декана медичного факультету № 3

О.В. Федотов

В.о. декана міжнародного
медичного факультету

С.І. Присяжна

В.о. декана стоматологічного факультету

Н.М. Яковлева

Декан фармацевтичного факультету

О.І. Гудоров

Начальник юридичного відділу

І.К. Себіскверідзе

В.о. начальника навчально-
методичного відділу

І.І. Заболотна

Провідний фахівець планово-
фінансового відділу

А.В. Миленко

в.о. голови студентського
самоврядування університету

В.О. Ткаченко