

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор \_\_\_\_\_ А.В. Васильєв

28 грудня 2019 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 0950-I від 28.12.2019 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті

(Версія 05)

#### 1. Загальні положення

1.1 «Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті» (далі – Положення) регулює питання переведення, поновлення на навчання та відрахування здобувачів Сумського державного університету (далі – СумДУ), які навчаються за всіма освітніми рівнями, та поширюється на всі структурні підрозділи СумДУ (факультети, інститути, технікуми, коледжі).

1.2 Положення не регламентує питання зарахування для продовження навчання на певному етапі ступеневої підготовки після отримання диплому про відповідний освітній ступінь (молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), які регулюються Правилами прийому до СумДУ.

1.3 Положення застосовується в частині, що не суперечить положенням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правовим актам МОН України та інших уповноважених державних органів, іншій внутрішній нормативній базі.

1.4 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету, що є складовою його офіційного сайту.

#### 2. Відрахування здобувачів

2.1 Особи, які навчаються у СумДУ, можуть бути відраховані з навчального закладу:

- за власним бажанням;
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту);
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

2.2 При відрахуванні осіб, які навчались на контрактній основі, відділ договорів СумДУ повинен у тижневий сорок після видання наказу про відрахування проінформувати замовника.

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.2
СумДУ		Версія 05

2.3 Особи, відраховані із СумДУ до завершення навчання за освітньо-професійними програмами, отримують академічну довідку встановленого МОН України зразка та оригінал документа про освіту, на підставі якого здійснювався прийом на навчання, а також інші документи (грамоти, дипломи тощо), які подавались до приймальної комісії, за проханням здобувача (в особовій справі залишаються копії).

2.4 До особової справи здобувача при відрахуванні вкладаються:

- копія наказу про відрахування;
- копія академічної довідки, підписаної керівництвом СумДУ і скріпленої гербовою печаткою;
- залікова книжка, завірена деканом факультету (директором інституту, завідувачем відділення);
- студентський квиток;
- навчальна картка здобувача з зазначенням виконання здобувачем навчального плану, скріплена печаткою за підписом декана факультету (директора інституту).

### **3. Переведення та поновлення здобувачів**

3.1 Особи, які навчаються у закладах вищої освіти (далі – ЗВО), можуть бути переведені з:

- одного ЗВО до іншого ЗВО;
- однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу;
- однієї форми здобуття освіти на іншу тощо.

Не здійснюється переведення здобувачів, які навчаються за освітніми рівнями «спеціаліст» та «магістр».

3.2 Поновлення до складу здобувачів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми здобуття освіти. Враховуючи суттєві зміни у системі вищої освіти, переліку спеціальностей та програмах, за якими здійснюється підготовка у ЗВО, при поновленні на певну спеціальність та курс виходять із можливості претендента успішно виконувати навчальний план підготовки за певним освітнім рівнем та спеціальністю.

3.3 Переведення здобувачів та поновлення на навчання осіб, які були відраховані з ЗВО, може проводитися за денною формою, як правило, переважно під час канікул, за заочною (дистанційною) формою – може проводитися протягом року, як правило, до початку настановної сесії.

Виключення можуть складати екстерни та здобувачі, які навчаються за індивідуальними планами або графіками навчання.

3.4 Переведення та поновлення до складу здобувачів здійснюється ректором (директором) на підставі рішення приймальної комісії.

Переведення здобувачів з одного ЗВО до іншого здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох ЗВО.

3.5 Переведення з одного ЗВО до іншого, з одного напрямку підготовки на інший, з однієї форми здобуття освіти на іншу та поновлення здобувачів проводиться в межах ліцензованого обсягу з певної спеціальності (освітньої програми) з урахуванням затвердженого плану прийому на навчання за державним замовленням.

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.3
СумДУ		Версія 05

3.6 Переведення (поновлення) осіб на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, здійснюється виключно на конкурсних засадах за умови наявності таких вакантних місць.

Інформація про наявність вакантних місць державного замовлення доводиться на інформаційних стендах деканатів не пізніше як через тиждень після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

Переведення здобувачів та поновлення до складу здобувачів на вакантні місця державного замовлення здійснюється на підставі особистої заяви, яку здобувачі подають у відповідний деканат протягом місяця після закінчення зимової або літньої екзаменаційної сесії.

Для попереднього та всебічного розгляду питань переведення здобувачів та поновлення до складу здобувачів на місця державного замовлення, на факультеті (інституті) під головуванням декана (директора) створюється комісія, до складу якої входять заступники декана (директора), представники профспілкових органів та органів студентського самоврядування, інші працівники факультету (інституту). Рішення зазначеної комісії факультету (інституту) оформляються відповідним протоколом.

Прийняття рішення про переведення та поновлення до складу здобувачів на вакантні місця державного замовлення можливе тільки у межах спеціальності, за якою особи, які подали заяви, отримують освітній ступінь "бакалавр". У випадку, якщо заяви про переведення та поновлення поступили від осіб, що претендують на вакантні місця державного замовлення за освітнім рівнем "спеціаліст" ("магістр"), то переведення та поновлення можливе тільки на відповідну спеціальність (фахове спрямування) відповідного рівня, за яким претендент отримує вищу освіту.

За поданням декана відповідного факультету (інституту) рішення про переведення та поновлення здобувачів на вакантні місця державного замовлення приймаються приймальною комісією СумДУ на конкурсних засадах за наявності у здобувача наступних ознак:

- 1) діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків;
- 2) інваліди I-II груп;
- 3) особи, які початково вступили до ЗВО і навчались за рахунок коштів державного бюджету;
- 4) особи, які крім випадків, визначених в підпунктах 1) та 2) даного пункту, відповідно до чинного законодавства України мають право зарахування до вищих навчальних закладів поза конкурсом;
- 5) особи, які мають більш високий середній бал навчання за підсумками всіх екзаменаційних сесій;
- 6) особи, які мають більш високий середній бал навчання у СумДУ за підсумками всіх екзаменаційних сесій.

Рішення про переведення та поновлення до складу здобувачів для навчання без відриву від виробництва на вакантні місця державного замовлення для осіб, що зазначені в підпунктах 5) та 6) вище наведеного переліку, може бути прийнято, якщо вони працюють не менше одного року за профілем обраної спеціальності відповідного напрямку підготовки.

В окремих випадках (смерть одного з батьків, різке погіршення матеріального стану сім'ї, в якій проживає здобувач, що підтверджуються відповідними довідками,

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.4
СумДУ		Версія 05

тощо) приймальна комісія університету за поданням комісії факультету може прийняти рішення про пріоритетне зарахування на вакантні місця державного замовлення інших категорій здобувачів.

Особи, які вступили до вищих навчальних закладів і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення.

За відсутності таких вакантних місць і наявності вакантних місць ліцензованого обсягу підготовки зі спеціальності вищезазначені особи за їх згодою можуть бути зараховані на навчання з повною оплатою його вартості за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб.

3.7 Переведення та поновлення здобувачів на перший курс на місця державного замовлення не здійснюється.

Поновлення здобувачів денної форми здобуття освіти, відрахованих з СумДУ, здійснюється тільки на той курс, з якого ці здобувачі були відраховані.

3.8 Особи, які навчаються в державному вищому закладі на договірній основі з повною оплатою вартості 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 навчальних закладів за умови згоди замовників, що фінансують навчання.

3.9 Особи, які навчаються в акредитованому недержавному вищому навчальному закладі, можуть бути переведені до СумДУ на договірній основі з повною оплатою вартості навчання.

3.10 Особи, які навчаються (або навчались) в неакредитованому недержавному навчальному закладі, або за спеціальністю, на яку вищий навчальний заклад не має державної ліцензії, не користуються правом переводу (або поновлення) на місця державного замовлення.

Переведення та поновлення може здійснюватись на вакантні місця на контрактній основі з повною оплатою вартості навчання на підставі співбесіди з метою встановлення рівня базової підготовки.

3.11 Навчання на місцях державного замовлення з перевищенням загального нормативного терміну підготовки фахівця з даної спеціальності у зв'язку з наявністю академічних розбіжностей виникаючих при переведенні (або поновленні) здійснюється на умовах повної компенсації вартості навчання за термін, на який перевищується нормативний.

3.12 При існуванні двосторонніх або тристоронніх угод (контрактів) на підготовку, переведення здобувачів на іншу спеціальність (освітню програму) чи форму здобуття освіти, або в інший ЗВО здійснюється за умови внесення відповідних змін до контрактів з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.13 Особи, які відраховані з ЗВО можуть бути поновлені на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки молодших спеціалістів за умови відповідності вивчених предметів у ЗВО третього та четвертого рівнів акредитації тим, що вивчаються за програмою молодшого спеціаліста з певної спеціальності.

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.5
СумДУ		Версія 05

3.14 У зв'язку з тим, що оформлення процедури переведення (поновлення) зв'язане з виконанням додаткового обсягу організаційно-технічних заходів (перевірка і узгодження навчальних планів, визначення академічних розбіжностей, оформлення документації та інш.), то вона здійснюється, як додаткова платна послуга.

### 3.15 **Порядок переведення здобувачів та оформлення особових справ**

3.15.1 Здобувач, який бажає здійснити перевід до іншого навчального закладу, подає на ім'я ректора цього ЗВО заяву про переведення, попередньо отримавши письмову згоду на цій заяві ректора (директора) навчального закладу, де навчається (підпис ректора чи директора на заяві скріплюється печаткою).

3.15.2 При переведенні до СумДУ заява здобувача розглядається за поданням декана (завідуючого відділенням) відповідного факультету на засіданні приймальної комісії. Рішення приймальної комісії оформляється. При позитивному рішенні по заяві і за можливості ліквідації академічних розбіжностей, здійснення у п'ятиденний термін розрахунків по фінансовим умовам контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, ректор ЗВО видає за поданням декана факультету (директора інституту) наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять. При цьому до ЗВО, в якому він раніше навчався, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи. Всі дії з організації переведення здобувача покладаються на деканат факультету (інституту).

3.15.3 При надходженні до СумДУ запиту щодо переведення здобувача до іншого ЗВО ректор за поданням декана факультету (директора інституту) видає наказ про його відрахування і доручає деканату факультету (інституту) оформлення, а відділу кадрів надсилання у тижневий термін до іншого ЗВО особової справи здобувача.

При цьому в СумДУ залишаються:

- запит про надсилання особової справи здобувача;
- копія академічної довідки та навчальної картки здобувача;
- залікова книжка;
- список пересланих документів.

3.15.4 Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів. При переведенні здобувача до СумДУ ректор, після отримання особової справи здобувача, видає наказ про його зарахування і доручає декану факультету (директору інституту) оформлення особової справи здобувача. У навчальній картці здобувача після запису про відрахування з попереднього місця навчання робиться запис: "Переведений до СумДУ (наказ № від р.). Нижче вказуються дані щодо ліквідації академічної розбіжності, потім вказується семестр навчання і перелік навчальних дисциплін з обсягами вивчення і формами звітності.

3.15.5 Ліквідація академічної різниці здійснюється у зазначений деканатом термін, але не пізніше закінчення першого семестру після переведення – для денної форми здобуття освіти і першого року – для заочної.

Особи, які не ліквідували академічну різницю у встановлені терміни, відраховуються з університету у зв'язку з невиконанням індивідуального навчального плану.

Ліквідація академічної різниці здійснюється у відповідності до розділу 4 цього Положення.

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.6
СумДУ		Версія 05

3.15.6 При переведенні здобувачів у межах СумДУ, особа яка бажає перевестися, подає на ім'я ректора заяву про переведення, згоду замовника (див. п. 3.6 та 3.12 цього Положення), якщо навчається на договірних засадах, та згоду деканів факультетів або директорів структурних підрозділів університету. Заява здобувача, як зазначено в п.3.4 цього Положення, розглядається на засіданні приймальної комісії. Рішення приймальної комісії оформляється протоколом. При позитивному рішенні по заяві і за можливості ліквідації академічних розбіжностей, здійснення у п'ятиденний термін розрахунків по фінансовим умовам контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, ректор СумДУ видає наказ про переведення (за поданням декана або директора структурного підрозділу, куди переводиться здобувач).

3.15.7 Здобувачу, який переведений до СумДУ з іншого навчального закладу, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними ним в іншому ЗВО. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету (директор інституту) на підставі академічної довідки за умови відповідності програмним вимогам (див. розділ 4 цього Положення).

При переведенні здобувача в межах СумДУ його залікова книжка не переоформлюється, а на сторінці відповідного семестру робиться запис про переведення.

3.15.8 До особової справи здобувача, переведеного з іншого ЗВО вкладаються:

- заява здобувача про переведення;
- витяг із протоколу приймальної комісії;
- витяги з наказів, згідно з якими здобувач допускається до занять та зараховується до СумДУ або переводиться в межах СумДУ;
- копія запиту до іншого ЗВО про надання особової справи здобувача;
- академічна довідка;
- письмова згода замовника, якщо здобувач навчається на договірних засадах.

До особової справи здобувача, який переведений у межах СумДУ, вкладаються тільки документи за п.п. 1, 2, 3 та 6 з наведеного вище переліку,

### **3.16 Порядок поновлення здобувачів та оформлений особових справ**

3.16.1 Особа, яка бажає поновити своє навчання у СумДУ, подає на ім'я ректора заяву про поновлення із зазначенням напряму та спеціальності підготовки, академічну довідку.

3.16.2 Заява про поновлення за поданням декана факультету (директора інституту) розглядається на засіданні приймальної комісії у терміни, які не повинні перевищувати двох тижнів, і заявникові повідомляються умови зарахування або причина відмови (відсутність вакантних місць, великі академічні розбіжності у навчальних планах тощо). Рішення приймальної комісії оформляється протоколом.

3.16.3 При позитивному рішенні по заяві і за умови можливості ліквідації академічної розбіжності ректор СумДУ, після здійснення у п'ятиденний термін розрахунків за фінансовими умовами контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.7
СумДУ		Версія 05

процедури переведення, за поданням декана відповідного факультету (директора інституту) видає наказ про зарахування на навчання.

3.16.4 Здобувачу, який поновлений на навчання у СумДУ, видається залікова книжка з проставленими Perezархованими предметами з відповідними оцінками.

У заліковій книжці при записі кожного Perezархованого предмету замість запису прізвища викладача робиться запис "Perezарховано", вказується оцінка у відповідності до академічної довідки, або робиться запис "зараховано", якщо з предмету складений залік, проставляється дата Perezарховування і підпис особи, яка здійснила запис.

Кожна сторінка залікової книжки завіряється підписом декана факультету (директора інституту) і скріплюється печаткою.

3.16.5 Після видання наказу про поновлення здобувача на навчання деканат факультету (інституту) оформляє та передає у відділ кадрів його нову особову справу (запит про надання особової справи із ЗВО попереднього навчання не направляється), до якої вкладаються:

- заява про поновлення;
- витяг з протоколу засідання приймальної комісії;
- витяг із наказу, згідно з яким здобувач поновлений на навчання;
- оригінал документа про відповідну попередню освіту або його завірена ксерокопія (ксерокопія завіряється за оригіналом університетом або у встановленому порядку) та довідка ЗВО, в якому зберігається оригінал;
- академічна довідка;
- договір про навчання, якщо особа поновлена на навчання на договірній основі, із зазначенням умов оплати і документ про здійснення повної або часткової оплати навчання;
- навчальна картка здобувача.

#### **4 Порядок визначення та ліквідації академічних розбіжностей і Perezарховування предметів**

4.1 Perezарховування предметів та встановлення академічних розбіжностей при поновленні та переводах здобувачів здійснює декан факультету (директор інституту).

4.2 Якщо назви предметів у академічній довідці і у навчальному плані СумДУ відрізняються, то декан факультету (директор інституту) приймає рішення на підставі консультації з відповідними кафедрами. Perezарховування дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів вищої освіти, які вступають (поновлюються) на навчання на основі диплому молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра), не здійснюються.

4.3 Навчальна дисципліна може бути Perezархована за умови відповідності змісту, якщо загальні обсяги вивченої дисципліни відрізняються не менші, ніж на 20% від передбачених освітньою програмою відповідного рівня, або навчальним планом СумДУ. При цьому кількість семестрів викладання, структура дисципліни (обсяг аудиторної роботи, виконання індивідуальних завдань, курсових робіт та проектів) і форма підсумкового контролю не враховуються.

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.8
СумДУ		Версія 05

4.4 Академічну різницю не можуть становити дисципліни, не передбачені вимогами освітньої програми, якщо їх невивчення не створює непереборної перешкоди для продовження навчання за навчальним планом СумДУ.

4.5 При поновленні здобувача на навчання за освітнім рівнем «спеціаліст» або «магістр» не враховується як академічна розбіжність відсутність державної атестації за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр», якщо здобувач раніше не навчався за програмою ступеневої освіти, а академічна розбіжність з професійно-орієнтованих дисциплін розглядається за весь період навчання без урахування ступеневості підготовки.

4.6 Якщо здобувач на попередньому етапі навчання повністю виконав програму теоретичного навчання за освітнім рівнем «спеціаліст» і був відрахований у зв'язку з невиконанням чи незахистом кваліфікаційної роботи (проекту), або незадовільним складанням державного іспиту, то його поновлення на навчання здійснюється для надання повторної спроби державної атестації за існуючими нормативними вимогами незважаючи на наявність академічної розбіжності з теоретичного навчання.

4.7 Ліквідацію академічної розбіжності (доздачу предметів) здобувач здійснює шляхом самостійного вивчення навчальної дисципліни і складання з неї іспиту чи заліку за чинною робочою програмою дисципліни. Організація самостійної роботи здобувача та оплата вартості підготовки з дисципліни здійснюються на підставі чинної нормативної бази в СумДУ.

4.8 Термін ліквідації академічної розбіжності при переводі встановлюється у відповідності до п. 3.15.5 цього Положення, при поновленні на навчання - визначається деканом факультету (директором інституту), виходячи із структурно-логічної послідовності побудови навчального процесу.

4.9 Ліквідація академічної розбіжності, а також вивчення окремих дисциплін, без прийняття рішення про переведення (поновлення) до СумДУ може бути дозволена будь-якому громадянину України, як додаткова платна послуга. У цьому випадку, заява здобувача про переведення (поновлення) до СумДУ розглядається після ліквідації академічної розбіжності або при розгляді заяви студента здобувача нта, устанавлюється дата переведення (поновлення) з урахуванням терміну ліквідації академічної розбіжності.

4.10 Університет може визнавати еквівалентними та перезараховувати результати навчання з певних освітніх компонентів (дисципліна, змістовний модуль тощо) на умовах п. 4.3. цього Положення особам, які успішно завершили навчання за програмами відкритих онлайн курсів СумДУ. Перезарахування результатів навчання здійснює директор інституту (декан факультету, керівник центру для закріпленого за центром контингенту здобувачів) на підставі особистої заяви здобувача.



МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.9
СумДУ		Версія 05

## **5 Вимоги щодо оформлення академічної довідки та навчальної картки здобувачів, що переводяться, поновлюються на навчання, або відраховуються з СумДУ**

### **Академічна довідка:**

5.1 Академічна довідка – документ суворої звітності, який засвідчує навчання протягом певного періоду у ЗВО здобувача, який не закінчив підготовку за тим чи іншим освітнім рівнем.

5.2 Академічна довідка укладається деканатом факультету або структурним підрозділом університету за формою, визначеною МОН України, і видається здобувачу при його переводі до іншого ЗВО, або при відрахуванні.

5.3 Здобувачу, який навчався в декількох ЗВО, видається одна академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих ЗВО, на підставі раніше виданих академічних довідок. В цьому випадку перед переліком предметів вказується назва ЗВО, в якому вони вивчались, а в кінці робиться запис про причину відрахування з цього навчального закладу, або про перевід до іншого навчального закладу.

5.4 До академічної довідки не вносяться предмети, курсові проекти (роботи), практики, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу і не склали іспити і заліки, видається академічна довідка з записом, що здобувач заліків та іспитів не складав.

5.5 При записі кількості годин з навчальної дисципліни вказується загальний обсяг вивченої дисципліни за навчальним планом (сума аудиторної та самостійної роботи), який повинен відповідати вимогам освітньої програми певного освітнього рівня.

Якщо до академічної довідки вносяться перезараховані у СумДУ дисципліни, обсяг вивчення яких не був зазначений у документі, на підставі якого здійснювалось перезарахування, то в академічній довідці вказується обсяг дисципліни у відповідності до навчального плану СумДУ.

5.6 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;
- підстава видачі академічної довідки.

### **Навчальна картка здобувача:**

5.7 Навчальна картка здобувача оформляється при зарахуванні особи на навчання до СумДУ деканатом факультету, або іншим структурним підрозділом університету і є документом особової справи здобувача.

5.8 При переведенні здобувача до СумДУ, або в межах СумДУ на іншу спеціальність чи форму навчання, продовжується ведення існуючої навчальної картки після запису про здійснення переводу. При цьому забороняється закреслювати та змінювати будь-які попередні записи у навчальній картці. За необхідності до попередньої навчальної картки можуть підшиватись бланки нової навчальної картки з новими записами, що відповідають дійсному стану справ. Всі розділи попередньої навчальної картки при цьому повинні належним чином завершені, а в кінці картки робиться посилання на

МОН України	Положення про переведення, відрахування та поновлення здобувачів у Сумському державному університеті	Стор.10
СумДУ		Версія 05

наявне продовження (див. продовження А навчальної картки). Відповідно, на новому бланку, що є продовженням навчальної картки, у правому верхньому куті титульного аркуша слід зробити запис "Продовження А".

5.9 Записи у навчальних картках стосовно ліквідації академічної розбіжності, складання іспитів і заліків з предметів, проходження практик, захисту дипломного проекту тощо, які свідчать про виконання здобувачем навчального плану, повинні щосеместрово завірятись підписом декана (директора) або його заступника і скріплюватись печаткою.

5.10 При поновленні здобувача на навчання продовжують існуючу навчальну картку або у необхідних випадках оформляють нову, до якої у розділі «Виконання навчального плану» спочатку вносяться перезараховані предмети з обсягами та оцінками (відмітками про заліки), завірені підписом декана (директора), потім вказуються предмети, що становлять академічну різницю, після цього робиться запис про вивчення предметів відповідного семестру навчання.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

6.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора, наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.4 Визначити таким, що втратило чинність, Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів у Сумському державному університеті (версія 01), затверджене вченою радою СумДУ (протокол №2 від 02.10.2003 р.), доповнення до «Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів у сумському державному університеті», схвалені вченою радою СумДУ (протокол №8 від 09.03.2006 р.), зміни №2 до «Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів у сумському державному університеті», схвалені вченою радою СумДУ (протокол №8 від 22.03.2012 р.), наказ СумДУ №0350-І від 25.04.2016 «Про зміни до Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів Сумського державного університету», наказ СумДУ №0779-І від 28.10.2019 р. «Про внесення змін до Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів Сумського державного університету».

### **РОЗРОБНИК ПОЛОЖЕННЯ:**

Начальник НВ

Ю. В. Чортюк

### **ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор

В. Д. Карпуша

Начальник ОМУ

В. Б. Юскаєв