

ПЕРЕВЕДЕННЯ **з іншого навчального закладу на навчання** **у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»**

Переведення здобувачів освіти відбувається лише за згодою обох ректорів – ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Університет) і закладу вищої освіти, звідки він переводиться.

Переведення здобувачів освіти на 1 курсі забороняється.

Переведення здобувачів за ОС «Бакалавр» відбувається в межах спеціальності (освітньої програми) або у межах спорідненої спеціальності (однієї галузі знань).

Переведення здобувачів, які навчаються за освітніми програмами магістратури, з однієї спеціальності на іншу не допускається.

Переведення до Університету з іншого закладу відбувається лише за умови наявності академічної довідки (встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС здобувачем освіти, який відрахований із закладу освіти до завершення навчання за освітньою програмою (звертаємо увагу, що довідки видані з 15.01.2024р. обов'язково повинні мати номери згенерованих в ЄДЕБО) та військово-облікового документа (для військовозобов'язаних та призовників)).

Здобувач, який переводиться у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти або фахового молодшого бакалавра чи молодшого спеціаліста повинні мати результати ЗНО/НМТ відповідно до вимог, які виконували під час вступу на цю освітню програму інші здобувачі, у групу до яких здійснюється переведення.

Здобувач, який переводиться у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» для здобуття освітнього ступеня магістра на основі ступеня бакалавра повинні мати результати ЄВІ та ЄФВВ відповідно до вимог, які виконували під час вступу на цю освітню програму інші здобувачі, у групу до яких здійснюється переведення.

Процедура переведення

1. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права», подає на ім'я ректора свого університету заяву про переведення і одержавши його письмову згоду,

звертається з цією заявою до ректора ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

2. При позитивному розгляді заяви ректором ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» і за умови ліквідації академічної різниці ректор університету, який приймає на навчання, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи (включно з академічною довідкою, яку повинен видати заклад, що буде відраховувати здобувача за переводом).

3. Ректор Університету, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, підписує наказ про відрахування здобувача, у зв'язку з його переведенням до іншого закладу і в тижневий термін забезпечує пересилання особової справи здобувача на адресу ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права». У справі повинні міститися документи зазначені у **додатку 1**.

4. Ректор ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» після одержання особової справи, укладання договору із здобувачем освіти, який переводиться (якщо особа, неповнолітня, то договір заповнюється законним представником, який додатково надає копію документу, що посвідчує його особу та копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків) та виконанням ним фінансових зобов'язань, підписує наказ про його зарахування.

**Необхідні документи для переведення з іншого закладу освіти до ЗВО
«Міжнародний університет бізнесу і права»**

✓ заява на переведення завізована ректором університету, з якого особа планує перевестися та погоджена ректором ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Університет);

✓ академічна довідка встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС здобувачем освіти (звертаємо увагу, що довідки видані з 15.01.2024р. обов'язково повинні мати номери згенерованих в ЄДЕБО);

✓ заява на визначення академічної різниці (подається в навчальний відділ Університету разом з копією академічної довідки, за результатами розгляду якої буде визначено курс та семестр для поновлення). Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється навчальним відділом;

✓ справа здобувача освіти отримана від закладу, з якого особа переводиться (зокрема, документ, що посвідчує особу, довідка про реєстрацію місця проживання (якщо паспорт ідкартка), реєстраційний номер облікової картки платника податків (ПН), документ про освіту (на основі якого відбувався вступ) + додаток до нього, 4 кольорових фотокарток розміром 3x4см, посвідчення про приписку до призовних дільниць або військовий квиток / тимчасове посвідчення (для призовників та військовозобов'язаних осіб).

✓ укладений договір про надання освітніх послуг та типовий договір про надання платної освітньої послуги у 2 примірниках (Якщо особа, яка переводиться неповнолітня, то договір заповнюється законним представником, який додатково надає копію документу, що посвідчує його особу та копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків). Порядок виконання фінансових зобов'язань для поновлення встановлюється бухгалтерією Університету.

Наказ про переведення формується тільки після подачі всіх вище вказаних документів, визначеного порядку ліквідації академічної різниці та виконання всіх фінансових зобов'язань, що буде підтверджено бухгалтерією Університету.