

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 29 вересня 2026 року № 2)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ



Олена ЯРОШИНСЬКА

29.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 29.09.2026 № 01-16/225/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
НА ВАКАНТНІ МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Умань – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає організаційні засади та внутрішню процедуру переведення здобувачів вищої освіти Уманського національного університету (далі – Університет), які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 року за № 509/41854, Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 року № 1224, актів Кабінету Міністрів України про державне замовлення на відповідний рік, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти відповідного року, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів.

1.3. Переведення на вакантне місце державного замовлення є зміною джерела фінансування навчання в межах Університету та здійснюється наказом ректора на підставі особистої заяви здобувача, за наявності законних підстав і вакантного місця державного замовлення.

1.4. Норми цього Положення застосовуються лише в частині, що не суперечить обмеженням і спеціальним умовам використання вакантних (вивільнених) місць державного замовлення, установленим законодавством та актом Кабінету Міністрів України про державне замовлення на відповідний рік. Якщо на відповідну дату використання такого місця для переведення заборонено, конкурс не оголошується.

1.5. Вакантним місцем державного замовлення для цілей цього Положення є місце, що вивільнилося в межах затвердженого обсягу державного замовлення відповідного року набору, рівня вищої освіти, спеціальності, освітньої програми та форми здобуття освіти або було додатково надане державним замовником і може бути використане для переведення відповідно до законодавства.

1.6. Переведення здійснюється, як правило, після завершення семестрового контролю в період канікул, крім випадків, коли інші строки прямо встановлено законодавством або рішенням державного замовника.

1.7. На вакантне місце державного замовлення може претендувати здобувач, який навчається за тим самим рівнем вищої освіти, на тому самому році навчання та за тією самою спеціальністю (предметною спеціальністю, спеціалізацією), а у випадках, передбачених законодавством, – за відповідною освітньою програмою.

1.8. Здобувач повинен виконати вимоги до вступників на відповідну освітню програму, установлені в рік початку його навчання за відповідним рівнем вищої освіти, та умови переведення, визначені законодавством і локальними актами Університету.

1.9. Переведення здійснюється на конкурсних засадах, гласно, із забезпеченням рівного ставлення до претендентів, погодженням з органом студентського самоврядування, а для осіб, які є членами первинної профспілкової організації, – також із відповідною профспілковою організацією.

1.10. Процедури переведення вступників, зарахованих у поточному році, на місця державного замовлення після зарахування відповідно до спеціальних умов участі у вступній кампанії здійснюються Приймальною комісією за Порядком прийому відповідного року та не регулюються розділами 2–4 цього Положення.

1.11. Переведення окремих категорій здобувачів, зарахованих до закладів освіти до 2021 року включно, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1224 здійснюється з урахуванням особливостей, визначених розділом 5 цього Положення.

2. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ ТА ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Інформацію про наявність вакантного місця державного замовлення формує структурний підрозділ, відповідальний за облік контингенту здобувачів і роботу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, на підставі даних ЄДЕБО, наказів Університету та відомостей про державне замовлення.

2.2. До оголошення конкурсу юридичний підрозділ або інша визначена наказом ректора відповідальна особа перевіряє, чи допускається використання відповідного вакантного місця законодавством та актом про державне замовлення на відповідний рік.

2.3. Конкурс оголошується шляхом оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Університету та доведення її до відома здобувачів відповідного факультету. Оголошення має містити рівень вищої освіти, спеціальність, освітню програму за потреби, форму здобуття освіти, рік навчання, кількість вакантних місць, вимоги до претендентів, критерії рейтингу, перелік документів, строк і спосіб їх подання.

2.4. Строк подання заяв становить десять календарних днів з дня оприлюднення оголошення, якщо інший строк не обумовлений законодавством, рішенням державного замовника або необхідністю виконання невідкладної процедури.

2.5. До участі в конкурсі допускаються здобувачі, які на дату завершення прийому заяв: не мають академічної заборгованості; виконують індивідуальний навчальний план; не мають простроченої заборгованості з оплати освітніх послуг; відповідають вимогам пунктів 1.7 і 1.8 цього Положення.

2.6. Для участі в конкурсі здобувач подає заяву на ім'я ректора за формою, наведеною в Додатку А, та документи, що підтверджують спеціальне право або інші обставини, які відповідно до законодавства підлягають урахуванню. Якщо платну освітню послугу замовляє інша фізична або юридична особа, подається її згода на зміну або припинення відповідного договору, якщо така згода необхідна за умовами договору.

2.7. Відомості про результати навчання, виконання індивідуального навчального плану, академічну та фінансову заборгованість одержуються структурними підрозділами Університету самостійно. Вимагати від здобувача документи, які вже перебувають у володінні Університету або можуть бути отримані з державних інформаційних систем, не допускається.

2.8. Заяви, подані після закінчення встановленого строку, не беруть участі в конкурсі, крім випадків, коли обов'язок прийняти та розглянути таку заяву прямо випливає із законодавства.

2.9. Секретар комісії факультету реєструє заяви, перевіряє комплектність документів і не пізніше наступного робочого дня після завершення прийому заяв формує перелік претендентів.

2.10. Рейтинг успішності претендентів формується за середнім балом усіх результатів семестрового контролю за завершені періоди навчання за 100-бальною шкалою. Правила округлення та джерело даних застосовуються однаково до всіх претендентів.

2.11. Переваги, пов'язані із соціальним або іншим спеціальним статусом особи, застосовуються лише у випадках, межах і черговості, прямо визначених законом, постановою Кабінету Міністрів України або Порядком прийому відповідного року. Наявність соціального статусу, який не надає законодавчо визначеного права чи переваги, не може змінювати результати конкурсу.

2.12. Якщо два або більше претендентів мають однаковий рейтинговий бал і законодавство не встановлює іншої черговості, перевага послідовно надається особі, яка: має вищий середній бал за останній завершений семестр; не складала повторно заходи семестрового контролю протягом поточного рівня освіти; має більшу кількість оцінок 90–100 балів. За повної рівності показників рішення приймається відкритим жеребкуванням у присутності претендентів або їх представників.

3. РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ ТА ПРИЙНЯТТЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ

3.1. Для попереднього розгляду заяв на факультеті утворюється комісія з переведення здобувачів на вакантні місця державного замовлення (далі – Комісія факультету). Персональний склад Комісії факультету затверджується розпорядженням декана.

3.2. До складу Комісії факультету входять декан факультету – голова Комісії, заступник декана, представник навчального підрозділу або гаранта освітньої програми, представник органу студентського самоврядування факультету та секретар Комісії. До розгляду питання особи – члена профспілки запрошується представник відповідної первинної профспілкової організації.

• 3.3. Комісія факультету протягом п'яти робочих днів після завершення прийому документів перевіряє відповідність претендентів установленим вимогам, правильність рейтингу та наявність документально підтверджених спеціальних прав.

3.4. За результатами розгляду Комісія факультету ухвалює рекомендацію «рекомендувати до переведення», «включити до рейтингу претендентів» або «не рекомендувати до переведення» із зазначенням мотивованих підстав. Рішення оформлюється протоколом.

3.5. Засідання Комісії факультету є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин затвердженого складу. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів.

3.6. Документи претендентів, рейтинг та протокол Комісії факультету передаються Комісії Університету не пізніше наступного робочого дня після засідання.

3.7. Комісія Університету з переведення здобувачів на вакантні місця державного замовлення утворюється наказом ректора. До її складу включаються проректор, відповідальний за організацію освітнього процесу, представники навчального, юридичного, фінансового та кадрового підрозділів, декани

відповідних факультетів, представники органів студентського самоврядування та, за потреби, представники первинних профспілкових організацій.

3.8. Комісія Університету перевіряє законність використання вакантного місця, дотримання конкурсної процедури, правильність рейтингу, наявність погоджень органу студентського самоврядування та профспілкової організації у випадках, передбачених законодавством, і приймає рекомендацію ректору.

3.9. Засідання Комісії Університету є правомочним, якщо присутні не менше двох третин її складу. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого.

• 3.10. Член комісії, який має реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо претендента, зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду питання та не бере участі в обговоренні і голосуванні. Повідомлення і неучасть фіксуються у протоколі.

3.11. Рішення Комісії Університету оформлюється протоколом, який підписують головуєчий і секретар. Витяг із протоколу разом із документами передається структурному підрозділу, відповідальному за підготовку проєкту наказу.

3.12. Інформація про результати конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

4. ВИДАННЯ НАКАЗУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ

4.1. Ректор приймає рішення про переведення на підставі рекомендації Комісії Університету, за умови наявності всіх передбачених законодавством погоджень та підтвердженої можливості використання вакантного місця державного замовлення.

4.2. Переведення в межах того самого обсягу державного замовлення здійснюється наказом ректора. Використання або перерозподіл місця з іншої

спеціальності, галузі знань, форми здобуття освіти чи року набору допускається виключно у випадках, прямо дозволених законодавством, і після одержання погодження державного замовника, якщо воно необхідне.

4.3. Датою переведення є дата, зазначена в наказі ректора. Переведення не може вважатися здійсненим з дати засідання комісії або іншої дати, що передуює виданню наказу та виконанню необхідних законодавчих умов.

4.4. До видання наказу здобувач та Університет оформлюють зміни до договору про навчання, а договір про надання платної освітньої послуги змінюється або припиняється у встановленому порядку. Плата за фактично надані освітні послуги до дати переведення сплачується відповідно до договору.

4.5. Інформація про зміну джерела фінансування вноситься до ЄДЕБО та інших інформаційних систем Університету у строки і порядку, визначених законодавством.

4.6. Копія або витяг з наказу долучається до особової справи здобувача. Відповідні структурні підрозділи вносять зміни до обліку контингенту, фінансового обліку та стипендіального забезпечення.

4.7. Якщо після прийняття рекомендації встановлено відсутність законних підстав для використання вакантного місця, виявлено недостовірні відомості або заборону державного замовника, наказ про переведення не видається, а претендентові надається письмове мотивоване повідомлення.

5. ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ НОРМ ЗАКОНОДАВСТВА

5.1. Переведення здобувачів, зарахованих до закладів фахової передвищої або вищої освіти до 2021 року включно на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, які належать до категорій, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 року № 1224, здійснюється за процедурою, черговістю та документами, установленими зазначеним Порядком.

5.2. До категорій, визначених Порядком № 1224, належать:

1) діти та особи віком до 23 років загиблих (померлих) осіб, зазначених у статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

2) особи, визнані учасниками бойових дій або особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3) діти та особи віком до 23 років учасників бойових дій або осіб з інвалідністю внаслідок війни;

4) особи, які проживають на тимчасово окупованій території України, території бойових дій або перемістилися з таких територій, за умови відповідності критеріям і перелікам, установленим законодавством.

5.3. Перелік документів, підтвердження належності до категорії, черговість переведення, формування потреби в місцях державного замовлення та взаємодія з державним замовником визначаються Порядком № 1224. Внутрішній конкурс за рейтингом успішності не може змінювати встановлену цим Порядком черговість.

5.4. Якщо переведення залежить від виділення додаткових місць або перерозподілу державного замовлення, Університет готує і надсилає державному замовнику передбачені законодавством відомості та клопотання. Рішення Комісії Університету не є підставою для переведення до отримання відповідного рішення державного замовника.

5.5. Переведення осіб, які мають спеціальні умови участі у вступній кампанії та були зараховані в поточному році на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, здійснюється Приймальною комісією в порядку і строки, визначені Порядком прийому відповідного року.

5.6. У разі відсутності заяв на вакантне місце Комісія факультету може рекомендувати повторне оголошення конкурсу, якщо використання такого місця залишається дозволеним законодавством.

6. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Претендент має право протягом п'яти робочих днів із дня оприлюднення результатів подати ректору мотивовану апеляцію щодо порушення процедури, неправильного обчислення рейтингу або неврахування поданих документів.

6.2. Для розгляду апеляції наказом ректора утворюється апеляційна комісія у складі не менше трьох осіб, які не брали участі у прийнятті оскаржуваного рішення та не мають конфлікту інтересів.

6.3. Апеляційна комісія розглядає апеляцію протягом п'яти робочих днів та приймає рішення: залишити рішення без змін; скасувати рішення і передати матеріали на повторний розгляд; виправити технічну помилку в рейтингу або протоколі.

6.4. Подання апеляції не зупиняє виконання наказу про переведення, якщо інше не визначено ректором або судом. До видання наказу ректор може зупинити завершення процедури на час розгляду апеляції.

6.5. Матеріали конкурсу, протоколи комісій, погодження та накази зберігаються відповідно до номенклатури справ Університету і законодавства про архівну справу.

6.6. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора після схвалення Вченою радою Університету.

6.7. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення в Уманському національному університеті садівництва, схвалене Вченою радою 07 квітня 2023 року.

6.8. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються і вводяться в дію у порядку, установленому Інструкцією з розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

6.9. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів.

6.10. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до приведення Положення у відповідність.

Розробник:

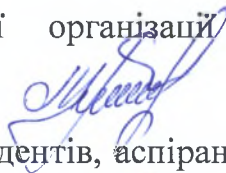
проректор з науково-педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНИЙ

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету



Маргарита ПАРУБОК

Голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету



Леся КАРНАУХ

Голова ради студентського самоврядування

Уманського національного університету



Вікторія ГУРСЬКА

Додаток А

до Положення про переведення здобувачів вищої освіти
на вакантні місця державного замовлення в УНУ
Ректору Уманського національного університету

здобувача (-ки) _____ року навчання, групи _____
факультету _____
спеціальності _____
освітньої програми _____
форми здобуття освіти _____

(власне ім'я, прізвище)

телефон _____, e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб на вакантне місце державного замовлення за відповідним рівнем вищої освіти, спеціальністю, освітньою програмою, формою здобуття освіти та роком навчання.

Підстави _____ та _____ обставини, _____ які _____ прошу _____ врахувати:

До заяви додаю документи:

1.

2.

3.

Підтверджую достовірність поданих відомостей та ознайомлення з цим Положенням.

« _____ » _____ 20 _____

року

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

Додаток Б

до Положення про переведення здобувачів вищої освіти
на вакантні місця державного замовлення в УНУ

РЕЙТИНГ

претендентів на переведення на вакантні місця державного замовлення

_____ року навчання, форма здобуття освіти _____

факультет _____, спеціальність _____

освітня програма _____

№	Власне ім'я, прізвище	Група	Середній бал за 100-бальною шкалою	Спеціальне право / черговість (за наявності)	Рекомендація

Голова Комісії факультету _____ /

Представник органу студентського самоврядування _____ / _____

Секретар Комісії _____ /

«__» _____ 20__ року