

Локальные нормативные акты филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г.
Смоленске
Организация учебного процесса
Положение
о порядке перевода и восстановления студентов



**Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г.
Смоленске
д-р. техн. наук, профессор



А.С. Федулов

«08» 09 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода и восстановления студентов**

ПППВС 9-15

Ред. 2 Положения
принята на заседании Ученого совета
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске
«08» 09 2015 г.

Смоленск – 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода и восстановления студентов филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет» МЭИ» в г. Смоленске (далее - Филиал).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501 и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Филиала.

1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации студентам Филиала гарантируется свобода перевода в другое высшее учебное заведение (далее - вуз), а также перехода с одной образовательной программы, формы, основы обучения на другую в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации. При этом, за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего образования.

1.4. Прием в Филиал на условиях перевода на второй и последующие курсы осуществляется на основные образовательные программы (далее - ООП), реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по уровням высшего образования (далее - ВО)¹.

1.5. Перевод студентов в Филиал возможен только из вузов, имеющих государственную аккредитацию.

Перевод студентов, получающих образование в неаккредитованных, высших учебных заведениях, в Филиал на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната (за исключением направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования, получение которых в форме экстерната не допускается)².

1.6. Общая продолжительность обучения студентов при переводе на бюджетные места не должна превышать срока, установленного учебным планом Филиала для освоения основной образовательной программы более чем на один учебный год³.

¹ Письмо Министерства образования и науки РФ от 04.07.2011г. №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»

² Положение об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации, утвержденное Приказом Минобрнауки России от 14.10.97 №2033

³ Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем вуза или органом, осуществляющим его функции. Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 №501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (ред. от 15.02.2010)

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ИЗ ОДНОГО ВУЗА В ДРУГОЙ

2.1. Перевод студента Филиала для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студентов.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется с академической справкой).

2.2. Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

2.3. При наличии в Филиале мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента ООП, финансируемых из соответствующего бюджета, Филиал не вправе предлагать студенту, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.4. Зачисление студентов в Филиал в порядке перевода, как на бюджетные места, так и на места, финансируемые физическими и (или) юридическими лицами, осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или иной форме. Для проведения аттестации Приемной комиссией Филиала формируются аттестационные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Филиала.

2.5. Если количество мест⁴ на конкретном курсе, на определенной ООП по направлению подготовки (специальности) меньше числа поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.6. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.7. При выявлении у студента разницы в учебных планах в приказе директора Филиала о переводе ему устанавливаются сроки ее ликвидации.

2.8. По итогам аттестации в соответствии с учебным планом Филиала осуществляется перезачет освоенных студентом в вузе дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых проектов (работ).

2.9. Факультативные дисциплины, а также курсы по выбору могут быть перезачтены студенту по его желанию, на основании личного заявления и соответствующего решения аттестационной комиссии, в пределах освоенного объема.

2.10. Решение о переводе студента принимается аттестационной комиссией на основании проведенной аттестации. При положительном решении аттестационной комиссии о зачислении

⁴бюджетных мест

студенту выдается справка установленного образца о согласии на его перевод в Филиал (Приложение 1).

2.11. Студент представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и выдачи ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз. До получения документов, необходимых для зачисления в Филиал, студент допускается к занятиям распоряжением директора Филиала.

2.12. Окончательное решение о зачислении студента в порядке перевода принимается ректором Филиала по представлению аттестационной комиссии и представленных документов:

- личное заявление студента;
- документ об образовании;
- академическая справка, диплом о неполном высшем образовании.

2.13. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... вуз». Из личного дела студента извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

В личном деле остается копия документов об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.14. Зачисление студента в связи с переводом осуществляется на основании приказа директора Филиала а после получения документа об образовании и академической справки (Филиал проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направление подготовки, на ... курс, на ... форму обучения».

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, приказом директора Филиала утверждается индивидуальный план студента, в котором предусматривается перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В Филиале формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.15. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Филиалом в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.16. Перевод студентов из одного высшего учебного заведения в другой осуществляется, как правило, в период летних и зимних каникул.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ФИЛИАЛА С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

3.1. Студент имеет право переходить с обучения по одной образовательной программе на другую внутри Филиала в порядке, определяемом настоящим Положением.

3.2. Перевод студентов внутри Филиала с одной ООП на другую осуществляется по личному заявлению студента с визами руководителей двух учебных структурных подразделений Филиала и предъявлению зачетной книжки.

В данном случае студенту выдается архивная справка установленного образца, заверенная подписью руководителя и печатью учебного структурного подразделения Филиала.

3.3. При переходе с одной ООП на другую директор Филиала издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по направлению подготовки (специальности) ... на ... курс и ... форму обучения по направлению подготовки (специальности) ...».

3.4. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

3.5. Перевод студента осуществляется с сохранением основы обучения (бюджетной или внебюджетной), в соответствии с которой он обучался до перевода. При переводе на ООП, по которой не осуществляется бюджетный набор, перевод возможен только на внебюджетной основе.

3.6. Перевод студента с одной ООП на другую осуществляется, как правило, на начало учебного семестра.

3.7. В случае выявления академической разницы в учебных планах при переводе, студент обязан ликвидировать ее в установленные сроки.

3.8. Студенческий билет, зачетная книжка и учебная карточка студенту сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) Филиала и печатью.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ФИЛИАЛА С ОДНОЙ ФОРМЫ ИЛИ ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

4.1. Перевод студентов Филиала с одной формы обучения на другую по одной и той же образовательной программе осуществляется, как правило, в начале семестра при условии успешной сдачи студентом предшествующей зачетной и экзаменационной сессий.

4.2. В случае выявления академической разницы в учебных планах при переводе, студент Филиала обязан ликвидировать ее в установленные сроки.

4.3. Перевод студента Филиала с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента на имя директора Филиала, завизированного начальником учебного управления, и оформляется приказом по Филиалу.

4.4. Студент Филиала, обучающийся на внебюджетной основе, имеет право перехода на обучение на бюджетной основе при успешном овладении ООП, выражающемся в виде

достижения высоких академических успехов на протяжении не менее двух лет обучения, как правило, последних.

4.5. Решение о переводе студента с внебюджетной на бюджетную основу обучения принимает директор Филиала по представлению начальника учебного управления Университета.

4.6. Студент, обучающийся в Филиале на бюджетной основе, имеет право перевестись на внебюджетную основу обучения по собственному желанию.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ФИЛИАЛА

5.1. Студент имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления по уважительной причине или по собственному желанию с сохранением той основы обучения (бюджетная или внебюджетная), в соответствии с которой обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

5.2. Студент, отчисленный из Филиала по неуважительной причине, может восстановиться в течение первых трех лет после отчисления, как правило, на место, выделенное сверх государственных заданий (контрольных цифр), для обучения на внебюджетной (договорной) основе.

5.3. Восстановление в Филиал студентов, дважды отчисленных по неуважительной причине, не допускается.

5.4. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из Филиала по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на ООП, с которой он был отчислен.

5.5. Порядок восстановления студентов для прохождения итоговой государственной аттестации регламентирован Положением об итоговой государственной аттестации выпускников филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».



Приложение 1

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ» в г.
СМОЛЕНСКЕ
(филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске)**

Адрес: 214013, г. Смоленск, Энергетический проезд,
д.1
Контактные телефоны: (4812) 65-14-61, (4812) 65-
24-33

СПРАВКА №

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

№ _____

выданной « ____ » _____ г.

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

(полное наименование ВУЗа)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом на _____ курс для продолжения
образования по основной образовательной программе по направлению подготовки
(специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором
направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор (личная подпись)

И.О. Фамилия