

Одобрено на заседании
учёного совета
Пермского филиала РАНХиГС
Протокол № 9
от «26» мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Пермского
филиала РАНХиГС
В.С. Юдин
«26» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода (перехода) студентов Пермского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия), Положения о Пермском филиале ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Положения о порядке перевода (перехода) студентов РАНХиГС (в ред. от 11.05.2016 г.).

Настоящее Положение распространяется на обучающихся Пермского филиала (далее – филиала), осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

1. Общие положения

1.1. Под переводом в настоящем Положении понимается изменение по инициативе студента образовательной программы и (или) основы обучения¹, и (или) формы обучения, связанное с перемещением из одной образовательной организации в другую.

Под переходом в настоящем Положении понимается изменение по инициативе студента образовательной программы и (или) формы обучения в филиале.

Определяющим условием перевода (перехода) является возможность успешного освоения образовательной программы.

При решении вопроса о возможности перевода (перехода) студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности филиала.

Перевод (переход) студентов осуществляется по результатам аттестации. Решение о переводе (переходе) и восстановлении студента принимает Аттестационная комиссия (далее - Комиссия), порядок формирования и деятельности которой устанавливается локальным нормативным актом филиала.

2. Порядок перевода

2.1. Студентам филиала гарантируется свобода перехода с одной образовательной программы на другую, с одного направления подготовки на другое, изменение формы обучения, а также перевода в другую образовательную организацию в порядке, установленном настоящим Положением.

¹ За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. При переводе студента из филиала в другую образовательную организацию или из другой образовательной организации в филиал за ним сохраняются все права обучающегося, получающего образование данного уровня впервые.

2.3. Прием документов и заявлений от студентов о переводе на очную форму обучения проводится, как правило, в период зимних и летних каникул, на заочную форму обучения - в течение учебного года.

2.4. Перевод в филиал производится на вакантные места. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом филиала для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3. Процедура перевода в филиал студентов из других высших учебных заведений

3.1. Перевод студента для продолжения образования в филиале, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление на имя директора филиала о зачислении в порядке перевода. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (или выписка из зачетных и экзаменационных ведомостей), которая впоследствии сверяется со справкой об обучении или о периоде обучения.

- Комиссия проводит аттестацию поступающего без его участия путем рассмотрения копии зачетной книжки, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки или специальности, - приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме письменного экзамена, тестирования или собеседования. Комиссия определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения. Курс обучения и номер семестра, на который переводится студент, определяется условием: академическая разница при переводе не должна превышать 5 дисциплин, практик, курсовых работ (суммарно).

3.2. Комиссия принимает решение о возможности перевода. Если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающего перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Сведения о зачетных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах вносятся в зачетную книжку студента и другие учетные документы студента с проставлением оценок (зачетов).

3.3. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.4. При положительном решении вопроса о переводе, на основании протокола заседания Комиссии, студенту выдается справка за подписью директора филиала.

3.5. Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения, выписки из приказа об отчислении переводом в филиал, а также документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (если указанный документ находится в образовательной организации).

3.6. Приказ о зачислении студента в филиал в порядке перевода издается ректором Академии после получения документа об образовании и справки об обучении или о периоде обучения (Аттестационная комиссия проверяет соответствие копии зачетной книжки справки об обучении или о периоде обучения), которые прилагаются к личному делу студента. До

получения документов директор филиала имеет право допустить студента к занятиям соответствующим приказом.

3.7. В филиале формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое включается заявление о переводе, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании или его копия, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании на обучение (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения), выписка из протокола заседания Комиссии.

3.8. Результаты освоения студентом в другой образовательной организации учебных курсов, дисциплин (модулей), практик могут быть зачтены на основании решения Комиссии.

3.9. Факультативные дисциплины могут быть зачтены студенту Комиссией по его желанию, по предоставлению заявления на директора филиала.

3.10. Индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах и выписка из протокола заседания Комиссии являются неотъемлемыми приложениями к приказу о зачислении студента в филиал в порядке перевода. Оригиналы хранятся в личном деле студента.

3.11. Сроки ликвидации разницы в учебных планах составляют, как правило:

- для студентов очной формы обучения не более двух месяцев после издания приказа о зачислении студента в порядке перевода;

- для студентов заочной формы обучения - до начала очередной учебно-экзаменационной сессии.

3.12. Получение неудовлетворительных результатов при ликвидации разницы в учебных планах по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или неликвидация разницы в учебных планах при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13. Студенту, зачисленному в филиал в порядке перевода, выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся сведения о зачетных результатах освоения студентом в другой образовательной организации учебных курсов, дисциплин (модулей), практик.

4. Процедура перевода студентов из филиала в другие образовательные организации

4.1. При положительном решении вопроса о переводе студента филиала в другую образовательную организацию, указанная организация выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в филиал с письменным заявлением на имя директора филиала об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в Академию (при его наличии).

4.2. В течение 10 дней со дня подачи документов издается приказ об отчислении студента в связи с переводом.

Из личного дела студенту выдаются документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (при его наличии), выписка из приказа директора филиала об отчислении переводом в другую образовательную организацию, а также справка об обучении или о периоде обучения. Допускается выдача указанных документов иному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

4.3. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная студентом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась справка об обучении или о периоде обучения, либо копия справки об обучении или о периоде обучения, студенческий билет остаются в личном деле.

5. Процедура перехода студентов внутри Академии, включая филиальную сеть

5.1. Переход студента из филиала в филиал, из Академии в филиал или из филиала в Академию (в том числе с изменением формы обучения), с одного направления подготовки (специальности) на другое, как правило, родственное направление подготовки (специаль-

ность) внутри Академии и филиальной сети осуществляется по личному заявлению студента, поданному в деканат соответствующего факультета на имя ректора Академии (директора филиала) и предъявлению зачетной книжки или выписки из зачетной ведомости.

5.2. Перечень дисциплин (иных компонентов основной образовательной программы высшего образования), подлежащих зачету (в форме переаттестации или перезачета) и их объем определяются Аттестационной комиссией факультета² (филиала) по результатам рассмотрения выписки из зачетной ведомости. Выписка из зачетной ведомости, заверенная деканом факультета Академии (филиала), где обучается студент, направляется, как правило, в электронном виде в Аттестационную комиссию факультета (филиала) по ее запросу в течение трех рабочих дней.

5.3. Обязательным условием перехода является наличие вакантных мест.

5.4. Переход производится с сохранением бюджетной формы обучения при условии наличия на другом направлении подготовки (специальности) вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест с личного согласия студента перевод может быть осуществлен на основе полного возмещения затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

5.5. Формирование проекта приказа о переводе, а также обеспечение процедуры его согласования и подписания осуществляется принимающим филиалом или факультетом Академии соответственно.

После издания приказа о переводе личное дело студента подлежит передаче (направлению) в принимающий филиал или факультет Академии соответственно.

² В настоящем положении понятие «факультет» применяется в отношении факультетов и институтов Академии.