



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ПРИАБ
от 28 августа 2015 г.,
протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса» (далее – Институт, ПРИАБ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода студентов из других образовательных организаций на обучение в Институт, перевода из Института в другую образовательную организацию, по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри Института, в том числе общие требования к процедурам перевода студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата).

2. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций в ПРИАБ

2.1. Перевод студента из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в Институт для продолжения обучения, 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 на основании личного заявления студента или родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление оформляется на имя ректора ПРИАБ и представляется для визирования в деканат факультета, принимающего на обучение студента.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая в последующем сверяется со справкой о периоде обучения. Декан факультета имеет право запросить у студента представить копии лицензии (с приложениями) и свидетельства об аккредитации (с приложениями) исходной образовательной организации, заверенные этой образовательной организацией.

2.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (и других документов), собеседования или в иной форме, определяемой деканом факультета.

Целью аттестации является определение возможности и условий перевода студента на факультет для обучения по интересующей студента образовательной программе.

По копии зачетной книжки студента заместитель декана факультета заполняет Лист перезачета дисциплин (Приложение 1), в котором отражаются все дисциплины, изучавшиеся в Институте по данному направлению подготовки (специальности) на основе рабочих учебных планов и графиков занятий.

Вопрос о возможности перезачета дисциплин решает декан факультета (проректор по учебной работе). Положительное решение отмечается в Листе перезачетов записью «зачтено» или указанием оценки и подписью декана факультета. При необходимости проводится согласование вопроса о перезачете дисциплины с заведующим соответствующей кафедры.

2.3. При переводе студента в Институт вне зависимости от выбранной основной образовательной программы общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (*базовая и вариативная часть*), в том числе четыре обязательные базовые дисциплины, **перезачитываются** принимающим факультетом в объеме, изученном студентом в исходном вузе, согласно действующему в Институте рабочему учебному плану.

2.4. При переводе студента в Институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или на родственную ей принимающим факультетом **перезачитываются** также общие математические и естественнонаучные дисциплины, установленные учебным планом исходной образовательной организацией (*базовая и вариативная часть*), из которого студент переводится, и все дисциплины по выбору студента.

2.5. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту на основе его письменного заявления, представленного им на имя декана факультета не позднее окончания текущего учебного года.

2.6. При переводе студента в Институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную ей **досдаче подлежат**:

- разница в рабочих учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся объемов часов *базовой части* соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по общим математическим и естественнонаучным дисциплинам, профессиональным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин (10 % внутри блока дисциплин);
- разница в рабочих учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся объемов часов *базовой и вариативной части* соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по профессиональным дисциплинам.
- разница по дисциплинам профиля (направленности) программ высшего образования.

2.7. При переводе студента в Институт на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих досдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается деканом факультета, исходя из рабочих учебных планов ПРИАБ.

2.8. Все дисциплины, по которым нет оценки или записи «зачтено», заносятся заместителем декана факультета в индивидуальный план студента по ликвидации разницы в учебных планах (Приложение 2), в котором отмечается для каждой дисциплины форма промежуточной аттестации и наличие контрольных и курсовых работ.

2.9. При переводе студента в Институт на тот же курс разница в учебных планах не должна превышать больше 6-ти наименований дисциплин, студентом ранее не изучавшихся. В других случаях возможен перевод с понижением курса.

2.10. Регламент определения разницы в учебных планах и принятия деканом факультета решения о возможности перевода студента составляет не более 5 рабочих дней.

2.11. Рассмотрение возможности перевода студентов с сохранением очной формы обучения осуществляется в период зимних или летних каникул. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод в течение семестра.

Перевод студентов в ПРИАБ на заочную форму обучения производится в течение всего учебного года.

2.12. При положительном решении вопроса о переводе принимающий факультет выдает студенту справку установленного образца за подписью декана факультета (Приложение 3).

2.13. Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в Институт и о выдаче ему в связи с этим справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

2.14. При переводе студентов с обучения по образовательным программам ПРИАБ в другие образовательные организации Российской Федерации применяется аналогичная процедура рассмотрения документов.

На основании представленной в деканат факультета справки из другой образовательной организации и заявления студента ректор ПРИАБ в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в _____ (указывается наименование другой образовательной организации)».

Из личного дела студенту выдается документ об образовании (подлинник), а также оформляется и выдается справка о периоде обучения. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Институтом, копия справки о периоде обучения и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются родителям или опекуну студента, если он не достиг 18-ти лет.

2.15. При подготовке проекта приказа о зачислении студента в порядке перевода из другой образовательной организации студент представляет в деканат справку о периоде обучения и документ о предыдущем образовании (оригинал).

Заместителем декана факультета проверяется соответствие копии зачетной книжки записям в справке о периоде обучения. В случае расхождения информации решение о переводе студента может быть отменено.

2.16. В случае, если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах и установлена необходимость ликвидации академической задолженности, в проекте приказа о переводе принимающего факультета должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и зафиксированные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Копия утвержденного индивидуального учебного плана обязательно выдается студенту (Приложение 2).

Для ликвидации академической задолженности в случае необходимости деканом факультета издается распоряжение с формулировкой: «допустить Ф.И.О. к занятиям в группу _____ для ликвидации академической задолженности по дисциплине _____».

2.17. Студент очной формы обучения обязан ликвидировать разницу в учебных планах до начала следующего семестра. Студент заочной формы обучения обязан ликвидировать разницу в учебных планах в течение текущего учебного года.

2.18. Приказ о зачислении студента в Институт в связи с переводом издается ректором ПРИАБ по представлению декана факультета с приложением к нему личного заявления студента, документа об образовании (оригинала и заверенной копии) и справки о периоде обучения.

2.19. Подписанный ректором ПРИАБ приказ о зачислении студента в порядке перевода и сопровождающие его документы являются основанием для формирования личного дела студента. К личному делу студента приобщается заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ об образовании государственного образца (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг.

2.20. В деканате принимающего факультета оформляется учебная карта студента, в которую заносятся данные приказа о зачислении в порядке перевода, листа перезачета дисциплин, утвержденного индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.

Студенту выписывается и выдается студенческий билет и зачетная книжка.

На основании записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся записи в зачетную книжку и учебную карту студента с проставлением оценок (зачетов), которые заверяются подписью декана факультета.

3. Порядок перевода студентов внутри ПРИАБ

3.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на обучение по другой основной образовательной программе по

направлению подготовки или специальности (в том числе с изменением формы обучения или без такового) внутри Института осуществляется *по личному заявлению студента* на имя ректора ПРИАБ. На заявлении ставится виза декана факультета, на котором студент обучается, и виза декана факультета, принимающего студента на обучение.

Декан принимающего факультета согласовывает с юридической службой порядок оформления изменения условий договора об оказании образовательных услуг.

3.2. При переводе студента с одной основной образовательной программы на обучение по другой или с одной формы обучения на другую юридической службой Института подготавливается форма дополнительного соглашения к договору об оказании образовательных услуг, ранее заключенному на обучение студента, или форма нового договора об оказании образовательных услуг, которая передается в деканат для получения подписей заказчика и студента, а также для помещения данного соглашения или договора в личное дело обучающегося.

По обращению деканата бухгалтерией Института производится перерасчет по оплате стоимости обучения, с учетом срока фактического обучения студента.

3.3. Деканом принимающего факультета (или его заместителем) проводится аттестация студента на основании рассмотрения зачетной книжки. Декан принимающего факультета определяет курс и семестр, с которого возможно продолжение обучения, а также устанавливает отсутствие или наличие разницы в учебных планах.

Регламент принятия деканом факультета (или его заместителем) решения о возможности перехода студента составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.4. В случае положительного решения вопроса о переводе студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) декан исходного факультета готовит проект приказа с формулировкой «Переведен с __ курса _____ формы обучения по направлению (специальности) _____ на __ курс _____ формы обучения по направлению (специальности) _____».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении студенту индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах с установлением сроков ее устранения.

Справка об обучении в этом случае не оформляется.

3.5. Устранение разницы в учебных планах является обязательным условием перевода студента. Получение студентом неудовлетворительной оценки при ликвидации разницы в учебных планах или невыполнение сроков ее устранения является основанием для отчисления студента.

3.6. Выписка из приказа о переводе студента с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) приобщается к личному делу студента.

Выписка из приказа также вносится в учебную карту студента.

3.7. Личное дело студента передается в деканат принимающего факультета с оформлением акта приема-передачи.

3.8. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета и печатью, а также делаются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

3.9. Обучение студента, поступившего в порядке перевода, осуществляется на общих основаниях.

Факультет _____

Лист пересчета дисциплин

Ф.И.О. (полностью) _____

Номер личного дела _____

- принят на обучение с сокращенными сроками приказом № _____ от _____;
- переведен из другого вуза или восстановлен приказом № _____ от _____;

Образовательная программа на базе _____ образования;
 Направление подготовки _____;
 Профиль _____;
 Группа _____.

Основание пересчета:

- Приложение к диплому ВПО № _____ от _____;
- Справка об обучении № _____ от _____;

Наименование высшего учебного заведения _____

Перечень дисциплин по рабочему учебному плану ПРИАБ:

Наименование дисциплины	Количество учебных часов		Оценка по представленному документу		Оценка по пересчету	
	по плану ПРИАБ	по представленному документу	зачет	экзамен	зачет	экзамен

Декан факультета

/Ф.И.О./

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный учебный план

Проректор по учебной работе

студента(ки) _____

_____ /Ф.И.О./

(Ф.И.О.)

«__» _____ 200__ г.

факультета _____ курса _____ группы _____

на период с _____ по _____

приказ № _____ от _____

№ № п/п	Наименование дисциплины по учебному плану	Кол-во часов	Форма контроля	Срок сдачи	Отметка о выполнении	Дата сдачи, № ведомости или экзаменационного листа	Подпись зам. декана по УМР
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Студент (ка) _____ / Ф.И.О. / «__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____ /Ф.И.О. / «__» _____ 20__ г.

Внешний бланк ПРИАБ
Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки № _____, выданной _____, был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе _____ образования по направлению подготовки (специальности) _____ после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Декан факультета

(подпись)

МП