



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»

А.В. Тараканов

«12» ноября 2015 г.

**Положение
о порядке перевода студентов
в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»**

Москва 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся (студентов, слушателей) из образовательных учреждений высшего профессионального образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» и внутри Института устанавливает общие требования к процедуре перевода лица, обучающегося по основной образовательной программе высшего профессионального образования, из образовательного учреждения высшего профессионального образования, в котором оно обучается (далее - вуз), в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» и к процедуре перевода студентов (слушателей) внутри Института.

1.2. Перевод обучающегося в Институт из других вузов, внутри Института и из Института в другой вуз для продолжения образования осуществляется по личному заявлению.

1.3. Обучающийся может быть переведен из вуза в Институт и внутри Института на обучение:

- без изменения либо с изменением основной профессиональной образовательной программы (далее - ООП);
- без изменения или с изменением формы обучения.

1.4. Перевод с изменением ООП может быть осуществлен:

- а) в рамках уровня (бакалавриат, специалитет и магистратура), ступени (бакалавриат, специалитет, магистратура) ВПО, в том числе с изменением направления подготовки (специальности);
- б) перевод с одной ступени ВПО на другую ступень ВПО;
- в) перевод с обучения по ступеням ВПО (далее - обучение по ступеням) на обучение по уровням ВПО (далее - обучение по уровням), либо с обучения по уровням на обучение по ступеням (приложение 1).

1.5. Перевод обучающегося в рамках обучения по уровням с программы подготовки специалиста на программу подготовки бакалавра или магистра, с программы бакалавриата или магистратуры на программу подготовки специалиста может быть осуществлен в случае, если после выхода обучающегося из академического отпуска отсутствует возможность продолжения им обучения по программе, по которой студент обучался до академического отпуска.

1.6. Допускается увеличение срока обучения при переводе студента с одной ООП, формы обучения на другую.

1.7. При переводе в рамках уровня (ступени) ВПО за обучающимися сохраняются все права как за обучающимися впервые на соответствующем уровне (ступени) ВПО.

При переводе с одной ступени ВПО на другую ступень ВПО, с одного уровня ВПО на другой уровень ВПО, с обучения по ступеням на обучение по уровням, с обучения по уровням на обучение по ступеням, обучающийся приобретает статус лица, обучающегося на соответствующем уровне (ступени) ВПО.

2. Порядок перевода студентов в Институт из другого образовательного учреждения высшего профессионального образования

2.1. Перевод обучающегося из другого вуза в Институт осуществляется при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе обучения.

2.2. Перевод осуществляется по заявлению, поданному обучающимся в приемную комиссию Института с приложением ксерокопии его зачетной книжки, заверенной вузом или нотариально. Секретарь приемной комиссии передает представленные студентом документы в деканат факультета, на котором реализуется заявленная им ООП.

2.3 По распоряжению декана сотрудник деканата изучает представленные документы, сверяет по копии зачетной книжки изученные студентом учебные дисциплины с учебным планом ООП, на которую обучаемый планирует перевестись и докладывает декану факультета о возможности (невозможности) перевода. При положительном решении вопроса о возможности перевода декан факультета информирует студента о порядке перезачета и аттестации изученных им учебных дисциплин и выдает ему справку установленного образца.

2.4. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки (государственного образца для студентов, поступивших в вуз до 01.01.2011 г. и установленного образца для студентов, обучающихся с 01.01.2011 г.) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

2.5. Распоряжением декана факультета (директора филиала) обучающийся, подавший заявление о переводе в Институт, может быть допущен к посещению учебных занятий до предоставления академической справки и документа об образовании на срок не более 1 месяца. Лица, не предоставившие в установленный срок академическую справку и документ об образовании, к посещению учебных занятий в последующем не допускаются.

2.6. После предоставления обучающимся в приемную комиссию документа о предшествующем образовании, академической справки, необходимого количества фотографий и проведении проверки соответствия данных копии зачетной книжки и академической справки, проводится перезачет и определяется необходимость аттестации изученных ранее учебных дисциплин. В случае выявления несоответствия данных копии зачетной книжки и академической справки, препятствующего успешному

продолжению обучения в Институте, обучающемуся может быть отказано в зачислении в Институт.

2.7. Перезачет и аттестацию учебных дисциплин проводит Аттестационная комиссия, назначаемая приказом ректора по каждой реализуемой в Институте ООП.

2.8. Под перезачетом понимается перенос дисциплин (раздела), практики, освоенных лицом в вузе, из которого оно переводится, с полученной оценкой, как изученных, в учебную карточку и зачетную книжку, выдаваемые в Институте.

Перезачету подлежат учебные дисциплины, соответствующие по названию, объему часов, (зачетных единиц) учебному плану Института по ООП, на которую подано заявление о переводе.

Если обучающимся изучены все дисциплины гуманитарного, социального экономического и математического циклов и общий объем этих циклов соответствует требованиям ГОС (ФГОС) ВПО для данной ООП. то весь цикл и все учебные дисциплины этих циклов перезачитываются в объеме, изученном обучающимся по аккредитованной ООП в аккредитованном вузе из которого он переводится. По заявлению студента, ему может быть предоставлена возможность освоить дисциплины гуманитарного, социального, экономического и математического циклов в объеме, установленном учебным планом Института для данной ООП.

Для студентов, осуществляющих перевод в рамках ступени ВПО, могут быть перезачтены в качестве дисциплин по выбору другие дисциплины, ранее изученные в вузе.

Факультативные дисциплины перезачитываются студенту по его заявлению.

Перезачет практик осуществляется, если число недель (зачетных единиц), отмеченных в представленной студентом академической справке (справке установленного образца), не менее числа недель (зачетных единиц),

предусмотренных ГОС (ФГОС) ВПО для соответствующей специальности (направления подготовки).

2.9. Если из-за разницы в учебных планах вуза и Института не может быть осуществлен перезачет освоенных в вузе дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых работ (проектов), то они подлежат аттестации, а у обучающегося образуется академическая задолженность. В случае, когда количество сдаваемых студентом в течение учебного года экзаменов с учетом образовавшейся академической задолженности превышает 20, обучаемый может быть рекомендован к зачислению в институт ниже на один курс и более.

2.10. Решение Аттестационной комиссии о перезачете и необходимости аттестации учебных дисциплин, образовавшейся академической задолженности оформляется протоколом .

2.11. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ о зачислении обучающегося в Институт в порядке перевода с указанием вуза, в котором он обучался до перевода.

2.12. Приемная комиссия Института формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка (справка установленного образца), документ о предыдущем образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а так же договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Личное дело передается на факультет, где обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.13. Декан факультета (директор филиала) издает распоряжение, в котором указывает перечень перезачтенных учебных дисциплин и практик с оценкой или зачетом, в соответствии с формой текущей или промежуточной аттестации, установленной учебным планом Института. В распоряжении также определяются сроки и график ликвидации студентом академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах. Распоряжение

декана доводится до студента под роспись и заносится в личное дело студента.

2.14. На основании изданного деканом (директором филиала) распоряжения сотрудник деканата вносит сведения о перезачтенных дисциплинах (модулях), разделах образовательной программы, курсовых работ (проектов) в зачетную книжку, учебную карточку и другие учебные документы обучающегося с проставлением трудоемкости в часах (для обучающихся по уровням ВПО - в зачетных единицах и часах) и оценок.

2.15. В сроки, установленные распоряжением декана факультета, проводится аттестация учебных дисциплин, образующих академическую задолженность студента. Под аттестацией понимается оценка в баллах или «зачтено» («незачтено») знаний, умений и навыков студентов в соответствии с требованиями ГОС (ФГОС) ВПО по дисциплинам, составляющим академическую задолженность.

2.16. Перед аттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой аттестуемой учебной дисциплины (практики), разработанной на факультете или кафедре Института и организованы в необходимом объеме занятия или консультации.

2.17. Аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования, выполнения контрольных заданий, сдачи зачетов, экзаменов. Проводят аттестацию члены аттестационных комиссий. Результаты аттестации оформляются ведомостью.

3. Порядок перевода студентов внутри Института.

3.1 Внутри Института студент может быть переведен приказом ректора:

- с одного курса на другой;
- с одной основной образовательной программы на другую;
- с одной формы обучения на другую;

- из одного структурного подразделения Института в другое.

3.2. Перевод студента с одного курса на другой осуществляется по итогам учебного года до начала нового семестра. При наличии у студента академических задолженностей студент может быть переведен на следующий курс с условием ликвидации академических задолженностей в срок не более одного месяца после начала семестра. При наличии финансовых задолженностей студент подает заявление на имя ректора с просьбой разрешить оплату обучения до установленного срока и распоряжением декана допускается к занятиям. После выполнения финансовых обязательств студент приказом ректора переводится на следующий курс с формулировкой «перевести с _____ » (проставляется дата начала учебного года). В случае невыполнения студентом обязательств, студент отчисляется из вуза.

3.3. При переводе с одной ООП на другую или с одной формы обучения на другую студент подает заявление на имя ректора и согласовывает его с деканом факультета. Декан факультета передает заявление и зачетную книжку студента в Аттестационную комиссию для проведения перезачета и определения необходимости аттестации изученных ранее учебных дисциплин.

Аттестационная комиссия на основе анализа зачетной книжки, материалов личного дела, принимает решение о перезачете и необходимости аттестации учебных дисциплин, составляющих академическую задолженность, которое оформляется протоколом.

На основании решения аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней после подачи заявления издается приказ ректора о переводе студента с указанием курса обучения, образовательной программы, формы обучения и основы обучения, с которых и на которые осуществляется перевод.

В личное дело студента подшивается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. При переводе студента на другой факультет личное дело передается на другой факультет.

Декан факультета издает распоряжение, в котором указывает перечень перезачтенных учебных дисциплин и практик. В распоряжении также определяются сроки и график ликвидации студентом академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах при переводе с одной ООП на другую. Распоряжение декана доводится до студента под роспись и подшивается в личное дело студента.

В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью проректора по учебной работе и печатью Института.

3.4. Перевод студента с одной формы обучения на другую в рамках одной ООП осуществляется приказом ректора на основе письменного заявления студента и ходатайства декана факультета. На основании разницы в учебных планах при переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения студент может быть переведен на курс выше, а при переводе с заочной или очно-заочной (вечерней) форм на очную форму обучения на курс ниже.

3.5. При переводе студента из одного структурного подразделения Института в другое (в головной вуз из филиала Института, из головного вуза в филиал, с факультета на факультет на ту же ООП, ту же форму и курс обучения) Аттестационная комиссия проверяет наличие у него академической задолженности на основе анализа выписки из зачетной книжки, заверенной печатью структурного подразделения, и учебных планов. При отсутствии академической задолженности в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ ректора о переводе студента на соответствующие факультет (филиал, в ИДО), ООП, курс и форму обучения. При том приказ

ректора должен быть согласован с обоими руководителями структурных подразделений Института.

При выявлении у студента академической задолженности руководитель структурного подразделения издает распоряжение, в котором указывает сроки и график ликвидации студентом академической задолженности.

Перевод студентов филиала в Институт или из Института в филиал на другие ООП и другие формы обучения осуществляется в порядке, установленном для перевода из одного структурного подразделения Института в другое, с одной ООП, формы обучения на другую.

4. Порядок перевода студентов Института в другие образовательные учреждения

4.1. Студенту Института гарантируется свобода перевода в другое высшее учебное заведение.

4.2. Перевод студента из Института в другое высшее учебное заведение осуществляется в порядке, установленном федеральным органом управления образованием, при условии согласия этого высшего учебного заведения на перевод.

4.3. В случае принятия студентом решения о переводе в другое образовательное учреждение он обращается к декану факультета с заявлением заверить в установленном порядке копию зачетной книжки для представления в вуз. Заверенная копия зачетной книжки выдается студенту не позднее 5 рабочих дней после подачи заявления на имя декана факультета.

4.4. При положительном решении о переводе в другой вуз студент представляет в Институт:

- справку установленной формы, в которой указывается, что он будет зачислен в другой вуз в порядке перевода;
- письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему

академической справки и документа о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

4.5. На основании справки о переводе и заявлении обучающегося ректор вуза в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом (с указанием наименования принимающего вуза).

4.6. Студент сдает в библиотеку книги и подписывает обходной лист.

4.7. Документ о предшествующем образовании и академическая справка выдаются студенту после сдачи в деканат обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа ректора о его отчислении из Института в связи с переводом в другой вуз.

4.8. Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю, либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной обучающимся или его законным представителем. По заявлению обучающегося документы могут быть отправлены ему через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.9. В личное дело студента, отчисленного в порядке перевода, подшиваются копия документа о предшествующем образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.