

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Нового гуманитарного института
от 12.09 2018 г. (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Нового гуманитарного института
Монина Т.С.
12.09.2018 г.



**Положение
о порядке перевода обучающихся из одного образовательного учреждения
высшего образования в другое образовательное учреждение высшего
образования и внутри Автономной некоммерческой организации высшего
образования "Новый гуманитарный институт"**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся (студентов, слушателей) из одного образовательного учреждения высшего образования в другое образовательное учреждение высшего образования и внутри Института (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки № 301 от 05 апреля 2017 года "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19 декабря 2013 года.

Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода лица, обучающегося по образовательной программе высшего образования, из образовательного учреждения высшего образования, в котором оно обучается (далее - вуз), в другое образовательное учреждение высшего образования (далее - принимающий вуз) и к процедуре перевода студентов внутри Института.

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

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

- без изменения либо с изменением основной образовательной программы (далее - ООП);
- без изменения или с изменением формы обучения,
- с изменением основы обучения (по договорам с полным возмещением затрат на обучение).

1.4. Перевод обучающегося в программы подготовки специалиста на программу подготовки бакалавра или магистра 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.

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

1.6. Плата за перевод в Институт из другого вуза и внутри Института не взимается.

2. Порядок перевода студентов в Институт из другого образовательного учреждения высшего 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. 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 о переводе установленного образца.

2.4. Студент представляет указанную справку в вуз, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки о периоде обучения (справки об обучении) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в этот вуз.

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

2.6. После предоставления обучающимся в приемную комиссию документа о предшествующем образовании, справки о периоде обучения (справки об обучении), необходимого количества фотографий и проведении проверки соответствия данных копии зачетной книжки и справки о периоде обучения (справки об обучении), проводится перезачет и определяется необходимость переаттестации изученных ранее учебных дисциплин. В случае выявления несоответствия данных копии зачетной книжки и справки о периоде обучения (справки об обучении), препятствующего успешному продолжению обучения в Институте, обучающемуся может быть отказано в зачислении в Институт.

2.7. Перезачет и переаттестацию учебных дисциплин проводит аттестационная комиссия, утверждаемая ректором.

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, выдаваемых в Институте.

Перезачету подлежат только те ранее освоенные дисциплины (модули) практики, название и содержание которых совпадает, а трудоемкость больше или равна трудоемкости дисциплин (модулей), практик, включенных в ООП Института, на которую подано заявление о переводе.

В качестве дисциплин по выбору могут быть перезачтены другие дисциплины, ранее изученные в вузе.

Факультативные дисциплины перезачитываются студенту по его заявлению.

2.9. Если из-за разницы в учебных планах вуза и Института не может быть осуществлен перезачет освоенных в вузе дисциплин (модулей), разделов ОП, выполненных

курсовых работ (проектов), то они подлежат аттестации, а у обучающегося образуется академическая задолженность. В случае, когда количество образовавшихся академических задолженностей превышает 10, обучаемый может быть рекомендован к зачислению на один курс (более) ниже указанного в заявлении.

2.10. Решение Аттестационной комиссии о перезачете, необходимости аттестации учебных дисциплин и 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.

Студенты, переводящиеся в Институт для обучения с полным возмещением затрат, зачисляются в Институт на основании решения Аттестационной комиссии после заключения договора и оплаты стоимости обучения.

2.12. Перевод студента, получающего образование в неаккредитованных вузах, в Институт на любую форму обучения производится только после реализации Институту права на аттестацию в форме экстерната, за исключением направлений подготовки и специальностей высшего образования, получение которых в форме экстерната не допускается.

2.14. Приемная комиссия Института формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения (справка об обучении), документ о предыдущем образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а так же договор с оплатой стоимости обучения. Личное дело передается на факультет, где обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.15. Ректор издает приказ, 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 приказе также определяются сроки и график ликвидации студентом академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах. Приказ доводится до студента под роспись и заносится в личное дело студента.

2.16. На основании изданного ректором приказа специалист по учебно-методической работе вносит сведения о перезачтенных дисциплинах (модулях), разделах образовательной программы, курсовых работах (проектах) в зачетную книжку, учебную карточку и другие учебные документы обучающегося с проставлением трудоемкости в часах (для обучающихся по уровням ВО - в зачетных единицах и часах) и оценок.

2.17. В сроки, установленные приказом ректора, 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 ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО по дисциплинам, составляющим академическую задолженность.

2.18. 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.

2.19. 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.

3.2. Перевод студента с одного курса на другой осуществляется по итогам учебного года до начала нового семестра. При наличии у студента академической задолженности студент может быть переведен на следующий курс условно с условием ликвидации академической задолженности до установленного срока. При наличии финансовой задолженности студент подает до 20 августа заявление на имя ректора с просьбой разрешить оплату обучения в более поздние сроки. На основании решения ректора студент переводится на следующий курс. В случае невыполнения финансовых обязательств, студент отчисляется из вуза.

3.3. При переводе с одной ОП 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, 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 оплатой стоимости обучения), с которых и на которые осуществляется перевод.

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

Ректор издает приказ, в котором указывает перечень перезачтенных учебных дисциплин и практик. В приказе также определяются сроки и график ликвидации студентом академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах при переводе с одной ОП на другую. Приказ 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 учебно-воспитательной 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 очно-заочную форму обучения студент может быть переведен на курс выше, а при переводе с очно-заочной формы на очную форму обучения на курс ниже.

4. Порядок перевода студентов Института в другие образовательные учреждения

4.1. Студенту Института гарантируется свобода перевода в другой вуз.

4.2. Перевод студента из Института в другой вуз осуществляется в порядке, установленном федеральным органом управления образованием, при условии согласия этого вуза на перевод.

4.3. В случае принятия студентом решения о переводе в другой вуз он обращается к декану факультета с заявлением заверить в установленном порядке копию зачетной книжки для представления в принимающий 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 справки о периоде обучения (справки об обучении) и документа о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

4.5. На основании справки о переводе и заявлении обучающегося ректор Института 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 справка о периоде обучения (справка об обучении) 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 Институтom, копия справки о периоде обучения (справки об обучении), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.