



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»


_____ А.В.Молодчик
«29» декабря 2015 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок перевода в Институт	3
3. Порядок перевода обучающихся при переходе с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и направленности (профиля) образовательной программы	6
4. Порядок перевода обучающегося из Института в другую организацию	8
5. Порядок и основания отчисления обучающегося.....	9
6. Порядок и основания восстановления лица в число обучающихся.....	11
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 4а	18
Приложение 4б	19
Приложение 5	20
Приложение 6	21

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и другими нормативными актами в области образования, Уставом ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» (далее - Институт) и иными локально-нормативными актами Института, которые регламентируют процедуру перевода обучающихся.

1.2. Настоящий порядок перевода распространяется на обучающихся по основным образовательным программам высшего (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) и среднего профессионального образования (далее образовательная программа) при переводе их:

- из другой образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования (далее – организации) в Институте и наоборот;
- при переводе с одной основной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения;
- при изменении направленности (профиля) в рамках одной основной образовательной программы;
- при переводе с неаккредитованной образовательной программы на аккредитованную.

2. Порядок перевода в Институт

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Институте, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, в том числе изменение формы обучения осуществляется по его личному заявлению (Приложение 1).

2.2. При переводе из другой образовательной организации в Институт к заявлению заявитель прилагает копию зачетной книжки (в последующем сверяется со Справкой об обучении), копии Лицензии на образовательную деятельность и Свидетельства о государственной аккредитации, заверенные организацией, в которой он обучался ранее.

2.3. Зачисление в порядке перевода проводится путем зачета (в форме переаттестации или перезачета) также полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения).

2.4. Зачет результатов обучения и зачисление в порядке перевода осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;
- обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;
- обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена – на основании представленного обучающимся диплома среднего профессионального образования (подготовка рабочих и служащих), справки об обучении или периоде обучения.

2.5. Зачет результатов обучения заносится в *Лист разницы учебных планов* (Приложение 2)

2.6. По итогам зачета результатов обучения определяется, на какой курс (семестр) предполагается зачисление, определяются объемы академической задолженности и сроки ее ликвидации.

2.7. На основании положительного зачета результатов обучения специалист учебного управления выдает заявителю Справку установленного Министерством образования и науки РФ образца, в которой указывается, что он будет зачислен в Институт в порядке перевода (Приложение 3).

2.8. Для зачисления переводом в Институт обучающийся представляет в учебное управление Справку об обучении, документ об образовании (подлинник), копию приказа об отчислении переводом и другие документы, требуемые Правилами приема, и оформляет Договор «Об оказании платных образовательных услуг...» в 2-х экземплярах.

2.9. Зачисление в порядке перевода осуществляется на основании приказа ректора Института. В приказе о зачислении делается запись:

«... зачислить переводом из _____ на ____ курс (____ семестр)
(наименование образовательной организации)

в группу _____, обучающуюся по направлению (специальности) _____
(шифр и наименованием направления или специальности)

_____ формы обучения».
(очной, заочной, очно-заочной)

2.10. Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 10) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модуля, практике) учебного плана по данной образовательной программы, результатов зачетов результатов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую он должен ликвидировать. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик,

подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный график ликвидации академической задолженности утверждается приказом ректора (проректора по учебной работе).

2.11. В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающихся при переходе с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и направленности (профиля) образовательной программы

3.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), изменение направленности (профиля) образовательной программы осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 4, 4а, 4б) и предъявлению зачетной книжки.

3.2. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения, направленности (профиля) осуществляется на основе зачета (в форме переаттестации или перезачета) также полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии).

3.3. Зачет результатов обучения заносится в Лист разницы учебных планов. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

3.4. При положительном решении на заявлении обучающегося специалистом учебного управления указывается академическая задолженность, объем и возможности ее ликвидации, на какой курс, семестр, в какую группу он может быть переведен.

3.5. После рассмотрения заявления и положительного решения проректора по учебной работе специалистом учебного управления готовится приказ о переводе с одной образовательной программы на другую или об изменении формы обучения и (или) направленности (профиля).

3.6. Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 10) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модуля, практике) учебного плана по данной образовательной программы, результатов аттестации обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую он должен ликвидировать. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный график ликвидации академической задолженности утверждается проректором по учебной работе.

3.7. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую или изменении формы обучения оформляется дополнительное соглашение к Договору «Об оказании платных образовательных услуг...» между Институтом и Заказчиком в 2-х экземплярах.

3.8. Для перевода обучающегося с неаккредитованной образовательной программы на аккредитованную осуществляется на основании заявления (Приложение 5). Решение о переводе осуществляется после успешной сдачи хотя бы одной экзаменационной сессии и принимается Ученым советом Института и утверждается приказом ректора.

Для перевода к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (страницы 2, 3 и 5);
- копия зачетной книжки.

При необходимости у заявителя могут быть запрошены дополнительные сведения и документы (свидетельство о заключении (расторжении) брака, смене фамилии (имени, отчества).

Для перевода осуществляется процесс зачета результатов обучения в соответствии с п 3.2. и п.3.6 данного Положения.

3.9. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением направленности (профиля)) осуществляется внутри Института на 1-2 курсах.

3.10. При переводе с одной основной образовательной программы на другую (изменение формы обучения) внутри Института обучающемуся сохраняется его студенческий билет. Специалист учебного управления существующую зачетную книжку сдает в архив и заводит новую зачетную книжку для обучающегося.

4. Порядок перевода обучающегося из Института в другую организацию

4.1. Перевод обучающегося из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность для продолжения образования осуществляется по личному заявлению об отчислении в связи с переводом (Приложение 6) при предоставлении Справки установленного Министерством образования образца о согласии принимающей образовательной организацией. Без наличия справки установленного Министерством образования образца заявление не рассматривается

4.2. Обучающийся сдает в учебное управление студенческий билет и зачетную книжку, которая оформляется в архив.

4.3. В трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающегося Институт оформляется справка об обучении.

4.4. После подписания обходного листа из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (в случае, если обучающийся не достиг 18 лет, – его законному представителю) под расписку документ об образовании, на

основании которого он был зачислен в Институт, оформленная Справка об обучении и копия приказа об отчислении переводом.

4.5. Допускается выдача документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

4.6. В личном деле обучающегося остаются копии документа об образовании, на основании которого обучающийся поступал в Институт, Справки об обучении, заверенные специалистом отделом кадров Института, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные зачетная книжка и учебная карточка.

5. Порядок и основания отчисления обучающегося

5.1 Отчисление обучающегося из Института происходит:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2 Досрочное отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Института в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации последнего.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтom.

5.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Института. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Института. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из него.

5.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении.

5.6. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об оказании образовательных услуг допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором. Расторжение договоров в Институте производится:

- по взаимному соглашению сторон посредством заключения соглашения о расторжении;

- в одностороннем порядке по инициативе Института образовательные отношения могут быть прекращены в случаях:

- а) применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- б) невыполнения обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

- в) установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- д) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.7. Дата отчисления обучающегося из Института в соответствии с приказом является датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг.

6.Порядок и основания восстановления лица в число обучающихся

6.1. Рассмотрение заявлений и документов о восстановлении обучающихся в Институт осуществляет Аттестационная комиссия.

6.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институт в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательной программе ВО (программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры), может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институт, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательной программе СПО по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институт самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.4 Заявление установленной формы и документы на восстановление подаются в учебное управление Института (далее – УУ).

К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

1. копия паспорта (страницы 2, 3 и 5);
2. 4 фотографии размером 3х4 см (при необходимости);
3. справка об обучении;
4. при необходимости – копия свидетельства о заключении брака или его расторжении, смене фамилии (имени, отчества).

6.5. На основании сравнения представленной справки об обучении и учебного плана, утвержденного Институтом по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения, на которое(-ую) предполагается восстановление, выявляются дисциплины (модули/ практики), подлежащие переаттестации в установленные сроки. По итогам сравнения указанных документов оформляется Лист разницы учебных планов.

В случае соответствия представленных документов предъявляемым требованиям, заявление и все необходимые документы передаются специалистами УУ лично секретарю Аттестационной комиссии.

6.6 Решение о восстановлении на курс (семестр), специальность (направление), форму обучения принимает Аттестационная комиссия. Результат работы аттестационной комиссии вносится в протокол Аттестационной комиссии.

Секретарь Аттестационной комиссии передает заявление и документы вместе с протоколом заседания Аттестационной комиссии в отдел кадров.

6.7 После оплаты последующего обучения в Институте на обучающегося оформляется личное дело и издается приказ о восстановлении. Отдел кадров передает копию приказа о восстановлении и документы из личного дела в УУ для организации дальнейшего обучения.

6.8 В случае если при рассмотрении заявления и документов на восстановление Аттестационной комиссией выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказ о восстановлении в обязательном порядке вносится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности обучающегося и указывается срок ликвидации задолженности (срок должен быть установлен с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии).

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» в
связи с переводом из _____
(наименование образовательной организации)

на _____ курс по направлению (специальности) _____

(наименование направления (специальности))

квалификация _____ форма обучения _____
(наименование квалификации) (очная, очно-заочная, заочная)

К заявлению прилагаю _____
(Справку об обучении, документ об образовании, №, дата выдачи,

учебное заведение, выдавшее документ и другие документы)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Положением «О порядке перевода», с лицензией и приложениями к лицензии ОУ ВО
«Южно-Уральский институт управления и экономики» на осуществление образовательной
деятельности в сфере высшего образования, свидетельством и приложением к свидетельству о
государственной аккредитации, Уставом, Положением «Об оказании платных образовательных
услуг» и условиями зачисления в Институт ознакомлен(а) и согласен(на)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись лица заключившего договор) (Ф.И.О.)

ЛИСТ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление / специальность _____

Форма обучения _____

	Дисциплины	Анализ часов / З.Е.		Анализ форм аттестации		Результат рассмотрения
		учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	

Вывод: на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____.

Специалист учебного управления _____ (_____) (расшифровка подписи)
(подпись)



СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование организации)

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

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

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений

и специальностей высшего или среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор ОУ ВО "Южно-Уральский
институт управления и экономики"

А.В. Молодчик

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с направления (специальности) _____

(наименование направления (специальности))
формы обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

на направление (специальность) _____
(наименование специальности (направления))

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

форму обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С положением «О порядке перевода» ознакомлен(а) и согласен(на)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить форму обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
направления (специальности) _____
(наименование направления (специальности))
на форму обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
направления (специальности) _____
(наименование направления (специальности))
направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С положением «О порядке перевода» ознакомлен(а) и согласен(на)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))
по направлению (специальности) _____
(наименование направления (специальности))
на направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))
по направлению (специальности) _____
(наименование направления (специальности))

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С положением «О порядке перевода» ознакомлен(а) и согласен(на)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____
(фамилия, имя, отчество)
индекс группы _____
направление (специальность) _____
(наименование направления (специальности))

из ОУ ВО «Южно-Уральского института управления и экономики» по причине

К заявлению прилагаю _____

Прошу выдать _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский
институт управления и экономики»
А.В. Молодчику
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОУ ВО «Южно-Уральского института
управления и экономики» на направление (специальность)

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался по направлению (специальности) _____
(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Отчислен по причине _____

с _____ курса (_____ семестра) в 20 _____ году.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)