



Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО СИБТУ
Ю.А. Мартыненко

Ю.А. Мартыненко 2017 года

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся**

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказа Минобрнауки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706;

- Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в институте».

Целью издания Порядка является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов института.

1. Порядок перевода обучающихся

1. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

3. Перевод обучающихся из другой организации в институт осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в институте (далее - вакантные места для перевода).

4. Количество вакантных мест для перевода определяется институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

9. Процедура перевода обучающихся

9.1. Процедура перевода обучающегося из института в другую организацию.

9.1.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение № 1), в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные институтом при проведении промежуточной аттестации.

9.1.2. Обучающийся представляет в институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение № 2) с приложением справки о переводе.

9.1.3. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

9.1.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются, заверенная институтом:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в институте указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в институт в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

9.2. Процедура перевода обучающегося из другой организации в институт.

9.2.1. Обучающийся подает в институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

9.2.2. На основании заявления о переводе институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

9.2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора институт принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом института.

9.2.4. При принятии институтом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение № 3), в которой указываются:

- уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором института или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

9.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в институт:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии институтом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет:

- свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

9.2.6. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 9.2.5., издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

10. Перевод студента на тот или иной курс выбранного направления подготовки осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится Приемной комиссией ЧУВО СИБТУ путем сверки представленной справки об обучении в образовательной организации высшего образования и учебным планом образовательной программы выбранного направления подготовки для обучения в ЧУВО СИБТУ. Решение о дисциплинах подлежащих перезачету и переаттестации, о рекомендуемом курсе зачисления оформляется протоколом заседания Приемной комиссии (Приложение № 1).

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы

дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность в индивидуальном порядке с условием оплаты дополнительной образовательной услуги.

11. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежит:

- разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента ФГОС по направлению подготовки.

Дисциплины, изученные студентом по его выбору в вузе, из которого он переводится, перезачитываются в ЧУВО СИБГУ без дополнительной аттестации вместо дисциплин по выбору обучающегося в соответствующих циклах дисциплин учебного плана ЧУВО СИБГУ.

12. На основании приказа ректора методист факультета:

- разрабатывает индивидуальный учебный план обучающегося на основе базового учебного плана образовательной программы по выбранному направлению подготовки, в котором указываются перезачтенные дисциплины/модули, дисциплины/модули подлежащие переаттестации и дисциплины/модули для последующего освоения;

- согласует индивидуальный учебный план с деканом факультета и начальником Учебного отдела института;

- формирует личное дело студента;

- в случае необходимости выписывает индивидуальную ведомость передачи или досдачи дисциплин/модулей согласно индивидуальному учебному плану обучающегося.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка ЧУВО СИБГУ, в которой внесены перезачтенные дисциплины, согласно протокола заседания Приемной комиссии.

13. Переход студента с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ЧУВО СИБГУ осуществляется в соответствии с вышеизложенным порядком по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

2. Порядок отчисления обучающегося из института

2.1. Отчисление студента из ЧУВО СИБГУ осуществляется приказом ректора института по следующим причинам:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации института;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

2.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента (по собственному желанию) является личное заявление с указанием причины:

- перевод в другую образовательную организацию;
- перемена места жительства;
- состояние здоровья;
- семейные обстоятельства;
- призыв на военную службу.

2.3. Студент, принявший решение о расторжении договора, должен обратиться в деканат факультета, имея при себе:

- личное заявление на имя ректора о расторжении договора и отчислении из института;
- Договор оказания платных образовательных услуг;
- обходной лист, установленной формы;
- квитанцию об оплате за обучение за соответствующий месяц, семестр обучения;
- студенческий билет и зачетную книжку (если они были выданы студенту).

Отчисление студента из института по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи студентом соответствующего заявления.

2.4. Основанием для отчисления по инициативе администрации института и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии, в том числе не ликвидированная в установленные приказом ректора института сроки (1 месяц по окончании сессии);

- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава института, Правил внутреннего распорядка обучающихся (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории института; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов института; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории института);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации института и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

2.5. Основанием для отчисления студента из института по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

2.6. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из института на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, студент восстанавливается в институт на курс, с которого был отчислен (призван).

2.7. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из института.

2.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации института во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

2.8. После издания приказа об отчислении студента из института ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

3. Порядок восстановления на обучение

3.1. Лицо, отчисленное из ЧУВО СИБТУ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Основанием для восстановления на обучение в институт является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательном учреждении ЧУВО СИБТУ.

3.3. Восстановление лица в состав студентов института возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

3.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается начальником учебного отдела, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

3.5. Решение о восстановлении на обучение лица принимается ректором института на основании личного заявления, согласованного с начальником учебного отдела, на основании чего издается приказ о восстановлении.

3.6. После издания приказа о восстановлении лица в отделе кадров формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

3.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.



Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)

109544, г. Москва, ул. Вековая, д.21, стр.3; тел. (495) 510-45-98, (926) 825-22-97;
 e-mail: nousibtu@yandex.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ _____

«__» _____ 201__ г.

Выдана _____
 (Ф.И.О.)

в том, что он(а) обучается в Частном учреждении высшего образования «Столичный институт бизнес-технологий и управления» с «__» _____ 201__ г. по программе

_____ (код, наименование)
 _____ формы обучения.

Предыдущий уровень образования _____
 (уровень образования, на основании которого поступил(а) для освоения образ. программы)

По результатам освоения дисциплин программы имеет следующие оценки:

№ п/п	Наименование изученных учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), пройденных практик	Объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик (час.)	Промежуточная аттестация (форма)/ оценка			
			20__ /20__ уч. г.		20__ /20__ уч. г.	
			__ семестр	__ семестр	__ семестр	__ семестр
1.						
2.						
3.						

Ректор института

Ю.А. Мартыненко

Ректору института Ю.А. Мартыненко

От _____
(Ф.И.О., группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из института в порядке перевода в

(наименование принимающей организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)



Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)

109544, г. Москва, ул. Вековая, д.21, стр.3; тел. (495) 510-45-98, (926) 825-22-97;
 e-mail: nousibtu@yandex.ru

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

№ _____

«__» _____ 201__ г.

Выдана _____ в том, что он(а) на основании личного
 (Ф.И.О. полностью)
 заявления будет зачислен(а) переводом в Частное учреждение высшего образования «Столичный институт бизнес-технологий и управления» для продолжения образования по _____
 форме обучения по _____
 (уровень профессионального образования, код и наименование направления
 подготовки, на которое обучающийся будет переведен)

М.П. Ректор института

Ю.А. Мартыненко

Приложение
 к справке № _____ о переводе
 от «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Наименование изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены/переаттестованы при переводе	
	перезачтены	переаттестованы
1.		
2.		
3.		