

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT
OF HIGHER EDUCATION

«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

Принято
Решением Ученого совета
Протокол № 01
от 29 августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВО «МИБД»
В.И. Постырняк
« 29 » « Август » 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Москва, 2016

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт банковского дела», Положением об организации учебного процесса.

Положение устанавливает общие требования установленные в Институте к процедуре перевода, отчисления, восстановления студентов предоставления им академического отпуска, а также перехода студентов с одной основной образовательной программы высшего образования на другую, в том числе внутри Института, а также с одной формы обучения на другую.

1. Переводы студентов

1.1. Общие положения

1.1.1. Студентам Института гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном законодательством РФ об образовании и настоящим Положением. При переходе из одного высшего учебного заведения в другое за студентом сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данной ступени высшего образования.

1.1.2. Переводы студентов из других высших учебных заведений в Институт производятся, как правило, после очередной сессии.

1.1.3. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Института по конкретному направлению для освоения основной образовательной программы (для очной формы обучения) более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.). При переводе из другого вуза разница в часах по одним и тем же либо родственным дисциплинам, как правило, не должна составлять более 50%. Разрешение на ликвидацию разницы в часах или сдачу академической задолженности в случае отсутствия ряда дисциплин дает аттестационная комиссия по личному заявлению студента и по ходатайству деканата, определяющего сроки и порядок сдачи экзаменов и зачетов.

Для заочной формы обучения общая продолжительность обучения студента не устанавливается.

1.1.4. Перевод студентов (на аккредитованные программы) из негосударственных высших учебных заведений в Институт возможен только при условии наличия государственной аккредитации данных вузов по соответствующим образовательным программам высшего образования.

1.2. Перевод студентов из других высших учебных заведений в Институт

1.2.1. Перевод студентов в Институт осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой решением аттестационных комиссий на каждый учебный год. Аттестационные комиссии формируются приказом ректора Института и действуют в течение учебного года.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

1.2.2. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При переводе студента в Институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые институтом (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента, а сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин, т.е. при меньшем объеме изученных студентом дисциплин (по часам) в размере не более, чем на 10%;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При переводе студента на ту же образовательную программу перечень дисциплин, которые необходимо сдать (досдать), форма отчетности и объем определяются деканом и оформляются распоряжением проректора по учебно-методической работе.

При переводе студента, сопровождающегося переходом на другую основную образовательную программу, перечень дисциплин

(разделов), подлежащих сдаче, и их объемы полностью определяет аттестационная комиссия.

Перевод студента в Институт для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление на имя ректора Института о переводе с приложением заверенной ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с справкой об обучении;

- в заявлении указывается специальность, форма обучения и курс, на котором студент обучается в вузе, из которого переводится, а также указывается специальность, формы обучения и курс, на который он желает перевестись;

- заявление с приложением документов передается проректору по учебно-методической работе, который принимает решение о направлении данного заявления на рассмотрение аттестационной комиссии.

1.2.3. Положительное решение о переводе может быть принято при следующих условиях:

- совпадение названия дисциплин и объема часов по учебному плану;

- при неполном совпадении названия дисциплин и объема часов по учебному плану аттестационная комиссия должна дать заключение о возможности зачета данной дисциплины;

- при определении курса разница в учебных планах не должна превышать 10 дисциплин, включая курсовые работы;

- общая продолжительность обучения не должна быть менее нормативного срока, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартом

1.2.4. При положительном решении вопроса о переводе, студенту выдается справка установленного образца, подписанная ректором. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче справки об обучении и документа об образовании, на основании которых он был зачислен в вуз.

1.2.5. Документы, являющиеся основанием для перевода (заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, документ об образовании, справка об обучении, договор об оплате за обучение, документ, подтверждающий оплату за обучение), должны быть подготовлены соответствующим деканатом в течение 1 месяца со дня подачи студентом заявления о переводе и переданы в учебно-методический отдел для подготовки приказа о зачислении.

1.2.6. Приказ о зачислении издается ректором института на основании вышеперечисленных документов.

В приказе о зачислении студента делается запись: «Зачислен в порядке перевода из _____вуза в институт _____, на направление_____, на курс _____, на форму обучения _____, на _____ срок обучения».

В приказе о зачислении может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки необходимых экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

1.2.7. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода с приложением заявления студента о переводе, справки об обучении, документа об образовании передаются для хранения в соответствующее структурное подразделение института для приобщения к личному делу студента.

1.2.8. Соответствующим деканатом студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка и формируется личное дело студента.

1.2.9. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим вузом в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

1.3. Переводы студентов внутри Института

1.3.1. Переход студента с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется по личному заявлению студента, которое визируется двумя деканами (в случае перехода из одного деканата в другой).

1.3.2. Заявление с приложением документов передается проректору по учебно-методической работе, который, в случае необходимости, принимает решение о направлении данного заявления на рассмотрение аттестационной комиссии.

1.3.3. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор института издает приказ с формулировкой: «Переведен с _____ курса обучения по направлению_____ на _____ курс и форму обучения по направлению_____». Справка об обучении не оформляется. Решение аттестационной комиссии о перезачете (переаттестации) дисциплин оформляется распоряжением проректора по учебно-методической работе. На студента заводится новая учебная карточка, в которую, на основании

решения аттестационной комиссии переносятся перезачтенные (переаттестованные) дисциплины.

1.3.4. В случае перевода студента с неаккредитованной образовательной программы на аккредитованную, перевод осуществляется при прохождении студентом промежуточной аттестации по всем дисциплинам на условиях экстерната.

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

1.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью декана и печатью института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

1.3.6. Если студент заключил ранее договор об оплате за обучение, то его переводу с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) должно предшествовать заключение дополнительного соглашения к основному договору.

1.3.7. Перевод студентов с курса на курс производится приказом ректора на основании представления деканов о выполнении студентами учебного плана.

1.4. Перевод студентов Института в другие вузы

1.4.1. При положительном решении вопроса о переводе студента института в другое высшее учебное заведение принимающий вуз должен выдать студенту справку установленного образца.

1.4.2. Студент представляет указанную справку в соответствующий деканат с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другой вуз и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении установленного образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен.

1.4.3. На основании представленных документов ректором Института издается приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____ вуз», а также о расторжении договора.

1.4.4. Соответствующее структурное подразделение оформляет и выдает студенту академическую справку установленного образца. Причина отчисления в академической справке не указывается.

1.4.5. Копия приказа с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляется в учебно-методический отдел.

1.4.6. На основании приказа об отчислении в связи с переводом учебно-методический отдел выдает студенту из личного дела

документ об образовании, на основании которого он был зачислен в институт. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на получение документов доверенность установленной формы. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

1.4.7. В личном деле студента остается заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, а также сданные студентом студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

2. Отчисление студентов из Института

2.1. Студент может быть отчислен из Института по следующим основаниям:

- 2.1.1. по собственному желанию;
- 2.1.2. в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- 2.1.3. по состоянию здоровья;
- 2.1.4. в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- 2.1.5. в связи с окончанием Института (для лиц, завершивших освоение соответствующей образовательной программы и успешно прошедших итоговую государственную аттестацию);
- 2.1.6. в связи с расторжением договора на обучение;
- 2.1.7. за невыполнение учебного плана (академическая неуспеваемость) или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 2.1.8. за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Института;
- 2.1.9. за предоставление поддельных документов, в том числе за подделку подписей и документов, связанных с обучением в Институте;
- 2.1.10. за нарушение порядка промежуточной или итоговой аттестации, установленной нормативными правовыми актами;
- 2.1.11. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 2.1.12. в связи со смертью.

Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным пп. 2.1.1-2.1.5 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным пп. 2.1.6-2.1.11 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

Отчисление студентов по основаниям, предусмотренным пп. 2.1.5-2.1.11 настоящего пункта Института производится по представлению декана.

- 2.2. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:
- не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
 - не ликвидировавшие, в установленные деканатом сроки, академическую задолженность;

–получившие неудовлетворительную оценку в третий раз при пересдаче одной и той же дисциплины экзаменационной комиссии.

2.3. Отчисление по основаниям, предусмотренным пп. 2.1.6-2.1.11 возможно только после получения от студента письменного объяснения. В случае отсутствия студента предложение о предоставлении письменных объяснений направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Копии квитанций об отправке письменного запроса приобщаются к личному делу. При отказе в предоставлении письменных объяснений либо при невозможности их получить в разумные сроки составляется соответствующий акт.

Отчисление не может быть применено позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4. Отчисление студентов из Института производится приказом ректора на основании документов, послуживших причиной отчисления. Копия приказа об отчислении с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляются в соответствующий деканат для приобщения к материалам личного дела студента.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется студентам института по медицинским показаниям (в т.ч. по беременности и родам) и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.п.).

3.2. Академический отпуск предоставляется, как правило, на срок, не превышающий 12 календарных месяцев.

3.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой.

3.4. Право на отсрочку от призыва на военную службу для получения профессионального образования сохраняется за студентом мужского пола в случае однократного использования им академического отпуска (ст. 24 п.2 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (с последующими изменениями и дополнениями).

3.5. При оформлении академического отпуска студент предоставляет в соответствующий деканат:

– личное заявление с указанием причины предоставления академического отпуска;

– документ, подтверждающий необходимость предоставления академического отпуска.

3.6. Приказ о предоставлении студенту академического отпуска издается ректором Института на основании личного заявления студента.

3.7. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске является:

– личное заявление студента о допуске к занятиям;

– заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, если отпуск предоставлялся по медицинским показаниям;

– свидетельство о рождении ребенка, если академический отпуск предоставлялся по беременности и родам.

3.8. При необходимости представить академический отпуск повторно после представления первичного академического отпуска, необходимо издать приказ о выходе из первичного отпуска, а затем приказ о предоставлении другого академического отпуска.

4. Восстановление в число студентов Института

4.1. В число студентов Института могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Института в течение 5 лет после отчисления по уважительной причине..

4.2. Лица, отчисленные из Института по неуважительным причинам, имеет право на восстановление в Институт только по решению, принимаемому Ректором.

4.3. В случае невозможности ликвидации задолженности по уважительной причине разрешается повторение курса на компенсационной основе (за исключением случаев повтора академического отпуска по состоянию здоровья).

4.4. Восстановление студента осуществляется в следующем порядке:

- лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в соответствующий деканат с заявлением на имя ректора о восстановлении в число студентов с приложением справки об обучении (диплома о неполном высшем образовании);

- приемная комиссия запрашивает личное дело студента из архива;

- заявление вместе с личным делом направляются проректору по учебно-методической работе, который, в случае необходимости, принимает решение о направлении заявления в аттестационную комиссию для рассмотрения;

- аттестационная комиссия рассматривает заявление о восстановлении и определяет курс, разницу в учебных планах и

сроки ее ликвидации и другие условия восстановления или указывает причину отказа.

4.5. Приказом ректора Института студент восстанавливается в Институт на основании заявления студента о восстановлении, положительного решения аттестационной комиссии, договора об оплате образовательных услуг.

В приказе о восстановление в число студентов Института также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные аттестационной комиссией.

4.6. В соответствующий деканат передается личное дело студента, который выдает студенту, восстановленному в Институт, зачетную книжку и студенческий билет.

4.7. Копия приказа с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляются в деканат для приобщения к личному делу студента.