



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Алтайский институт финансового управления»
(АНОО ВО «АлТИФУ»)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
АНОО ВО «АлТИФУ»
«27» февраля 2014 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНОО ВО «АлТИФУ»
А.И. Парубов



«27» февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом АНОО ВО «АлтИФУ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода обучающихся из других образовательных организаций на обучение в АНОО ВО «АлтИФУ», перевода из АНОО ВО «АлтИФУ» в другую образовательную организацию, по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри института.

2. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций в АНОО ВО «АлтИФУ»

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в институт для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление оформляется на имя ректора АНОО ВО «АлтИФУ» и представляется для визирования в деканат факультета.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая в последующем сверяется со справкой о периоде обучения. Декан факультета имеет право запросить у обучающегося представить копии лицензии (с приложениями) и свидетельства об аккредитации (с приложениями) исходной образовательной организации, заверенные этой образовательной организацией.

2.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (и других документов), собеседования или в иной форме, определяемой деканом факультета.

Целью аттестации является определение возможности и условий перевода студента на факультет для обучения по интересующей обучающегося образовательной программе.

По копии зачетной книжки обучающегося заместитель декана факультета заполняет аттестационный план (Приложение 1), в котором отражаются все дисциплины, изучавшиеся в институте по данному направлению подготовки (специальности) на основе рабочих учебных планов и графиков занятий и предоставляет его в аттестационную комиссию.

Вопрос о возможности перезачета дисциплин решает аттестационная комиссия. Положительное решение отмечается в заключении аттестационной комиссии записью «зачтено» или указанием оценки и подписью председателя и членов аттестационной комиссии.

2.3. При переводе обучающегося в институт вне зависимости от выбранной основной образовательной программы общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (*базовая и вариативная часть*), в том числе четыре обязательные базовые дисциплины, *перезачитываются* в объеме, изученном обучающимся в исходном вузе, согласно действующему в АНОО ВО «АлтИФУ» рабочему учебному плану.

2.4. При переводе обучающегося в институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или на родственную ей *перезачитываются* также общие математические и естественнонаучные дисциплины, установленные учебным планом исходной образовательной организацией (*базовая и вариативная часть*), из которого обучающийся переводится, и все дисциплины по выбору студента.

2.5. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся на основе его письменного согласия.

2.6. При переводе обучающегося в институт на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную ей *досдаче подлежат*:

- разница в рабочих учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся объемов часов *базовой части* соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по общим математическим и естественнонаучным дисциплинам, профессиональным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин (10 % внутри блока дисциплин);
- разница в рабочих учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся объемов часов *базовой и вариативной части* соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по профессиональным дисциплинам.
- разница по дисциплинам профиля (направленности) программ высшего образования.

2.7. При переводе обучающегося в институт на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих досдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией, исходя из рабочих учебных планов АНОО ВО «АлТИФУ».

2.8. Все дисциплины, по которым нет оценки или записи «зачтено», заносятся в индивидуальный план обучающегося по ликвидации разницы в учебных планах (Приложение 2), в котором отмечается для каждой дисциплины форма промежуточной аттестации и наличие контрольных и курсовых работ.

2.9. Рассмотрение возможности перевода обучающихся с сохранением очной формы обучения осуществляется в период зимних или летних каникул. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод в течение семестра.

Перевод обучающихся на заочную форму обучения производится в течение всего учебного года.

2.10. При положительном решении вопроса о переводе приемная комиссия выдает студенту справку установленного образца за подписью ректора (Приложение 3).

2.13. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в АНОО ВО «АлТИФУ» и о выдаче ему в связи с этим справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.14. При переводе обучающихся с обучения по образовательным программам в АНОО ВО «АлТИФУ» в другие образовательные организации Российской Федерации применяется аналогичная процедура рассмотрения документов.

На основании представленной в деканат факультета справки из другой образовательной организации и заявления обучающегося ректор АНОО ВО «АлТИФУ» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в _____ (указывается наименование другой образовательной организации)».

Из личного дела обучающемуся выдается документ об образовании (подлинник), а также оформляется и выдается справка об обучении. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная институтом, копия справки об обучении и копия приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются родителям или опекуну обучающегося, если он не достиг 18-ти лет.

2.15. При подготовке проекта приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации он представляет в деканат факультета справку об обучении и документ о предыдущем образовании (оригинал).

Заместителем декана факультета проверяется соответствие копии зачетной книжки записям в справке об обучении. В случае расхождения информации решение о переводе обучающегося может быть отменено.

2.16. В случае, если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах и установлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана, который предусматривает в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и зафиксированные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Копия утвержденного индивидуального учебного плана обязательно выдается обучающемуся (Приложение 2).

2.17. Обучающийся очной формы обучения обязан ликвидировать разницу в учебных планах до начала следующего семестра. Обучающийся заочной формы обучения обязан ликвидировать разницу в учебных планах в течение текущего учебного года.

2.18. Приказ о зачислении обучающегося в институт в связи с переводом издается ректором с приложением к нему личного заявления студента, документа об образовании (оригинала и заверенной копии) и справки об обучении.

2.19. Подписанный ректором приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода и сопровождающие его документы являются основанием для формирования личного дела обучающегося. К личному делу приобщается заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании государственного образца (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг.

2.20. В деканате оформляется учебная карточка обучающегося, в которую заносятся данные приказа о зачислении в порядке перевода.

Обучающемуся выписывается и выдается студенческий билет и зачетная книжка.

На основании записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся записи в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося с проставлением оценок (зачетов), которые заверяются подписью декана факультета.

3. Порядок перевода обучающегося внутри АНОО ВО «АлтИФУ»

3.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на обучение по другой основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности (в том числе с изменением формы обучения или без такового) внутри института осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора. На заявлении ставится виза декана факультета.

3.2. При переводе студента с одной основной образовательной программы на обучение по другой или с одной формы обучения на другую оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, ранее заключенному на обучение обучающегося, и помещается в личное дело обучающегося.

По обращению деканата бухгалтерией института производится перерасчет по оплате стоимости обучения, с учетом срока фактического обучения.

3.3. Деканом проводится аттестация обучающегося на основании рассмотрения зачетной книжки. Декан определяет курс и семестр, с которого возможно продолжение обучения, а также устанавливает отсутствие или наличие разницы в учебных планах.

Регламент принятия деканом факультета (или его заместителем) решения о возможности перехода обучающимся составляет не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.4. В случае положительного решения вопроса о переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) декан готовит проект приказа с формулировкой «Переведен с ___ курса _____»

формы обучения по направлению (специальности) _____ на ___ курс _____ формы обучения по направлению (специальности) _____ ».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении обучающемуся индивидуального плана по ликвидации разницы в учебных планах с установлением сроков ее устранения.

Справка о периоде обучения в этом случае не оформляется.

3.5. Устранение разницы в учебных планах является обязательным условием перевода обучающегося. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки при ликвидации разницы в учебных планах или невыполнение сроков ее устранения является основанием для отчисления.

3.6. Копия приказа о переводе студента с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) приобщается к личному делу обучающегося.

Номер и дата приказа также вносится в учебную карточку обучающегося.

3.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета и печатью, а также делаются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

3.9. Обучение обучающегося, поступившего в порядке перевода, осуществляется на общих основаниях.

**АНОО ВО «Алтайский институт финансового управления»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ (АТТЕСТАЦИОННЫЙ) ПЛАН
обучающегося очной/заочной формы обучения
факультета экономики и управления
направление - 080100.62 «Экономика»
профиль – «Финансы и кредит»**

Ф.И.О. _____

Поступил(а) из _____

Предыдущий документ об образовании диплом (справка об обучении) серия _____

дата выдачи « _____ » _____ Г.

Компоне нт	Аттестационный перечень	Экза- мен	Зачет	Контр. работа	Курс. работа	Кол-во часов/з.е.	Есть	Долг	Зачет/ оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 курс									
2 курс									
3 курс									
4 курс									
5 курс									
	Учебная и производственная практики	+	4 недели						
	Итоговый гос. экзамен	+	2 недели						
	Защита ВКР	+	6 недель						

Председатель аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

« _____ » _____ 20__ г

Зав.кафедрой « _____ » _____ /
 Зав. кафедрой « _____ » _____ /
 Зав. кафедрой « _____ » _____

Внешний бланк
Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки №
_____, выданной _____, был(а) допущен(а) к
аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе _____ (*среднего профессионального, высшего*) образования по направлению подготовки (специальности) _____ после предъявления документа об образовании и справки о периоде обучения.

Ректор

(подпись)

МП