

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный
университет правосудия»

ПОЛОЖЕНИЕ

04 июля 2017г. № 23

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО
«Российский государственный
университет правосудия»


В.В. Ершов

07 июля 2017г.

Москва

**О порядке и основаниях
восстановления и перевода
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 14.08.2013г. №957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- от 07.10.2013г. №1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и 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»;

Центральный филиал ФГБОУВО «РГУП»	Кол-во листов
Вх. № <u>826/01-21</u>	
Дата <u>11.07.2017г.</u>	<u>23/1</u>

- от 10.02.2017г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУВО «РГУП» (далее – Университет).

1.2. В связи с введением в силу настоящего Положения считать утратившим силу Положение от 29.12.2015г. №51 «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования.

1.4. Положение регламентирует:

1.4.1. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в Университете, в том числе в его филиалах.

1.4.2. Порядок перевода в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации) высшего образования и среднего профессионального образования:

- имеющих государственную аккредитацию;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.4.3. Порядок перевода для продолжения обучения обучающихся Университета в другие образовательные организации.

1.4.4. Порядок перевода обучающихся внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую.

1.4.5. Порядок перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала в Университет (г. Москва), из Университета (г. Москва) в филиал.

1.4.6. Порядок восстановления лиц, полностью завершивших обучения, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, для повторного ее прохождения.

1.5. Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода), восстановления обучающихся по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки по различным условиям приема размещается на сайте Университета (филиала) факультетами не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, исходя из возможностей Университета (филиала) и соблюдения оптимальной численности обучающихся в учебной группе.

1.6. Процедура восстановления, предусмотренная подпунктом 1.4.1., и процедура перевода обучающегося, предусмотренная подпунктом 1.4.2. настоящего Положения, осуществляется Центральной приемной комиссией Университета (Приемной комиссией филиала) (далее – ЦПК (ПКФ)) в сроки, ежегодно устанавливаемые локальным нормативным актом Университета.

Перевод обучающихся из образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, государственной аккредитации на специальности и направления подготовки или в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе не зависит от периода (времени) учебного года и регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013г. №957; от 07.10.2013г. №1122.

1.7. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная п.п.1.4.3. настоящего положения осуществляется факультетом в сроки, установленные принимающей организацией.

1.8. Процедура перевода обучающегося, предусмотренная подпунктами 1.4.4., 1.4.5. настоящего Положения осуществляется факультет (ом/ами) в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета.

1.9. Процедура восстановления лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, предусмотренная подпунктом 1.4.6. настоящего Положения, осуществляется факультетами Университета, на которых реализуется образовательная программа, в случае восстановления в филиал – отделом организации учебно-методической работы УМУ, в сроки, предусмотренные Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.10. Решение о возможности зачисления обучающихся в Университет в порядке восстановления или перевода из других образовательных организаций, принимается на основании оценки представленных документов, определения перечня дисциплин, которые будут перезачтены и прохождения аттестационного испытания в случаях, предусмотренных настоящим Положением по результатам аттестационных испытаний.

Аттестационное испытание не предусмотрено при восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Для проведения аттестации в порядке, предусмотренном Положением «О Центральной приемной комиссии», формируется аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета, в филиалах - приказом директора филиала. Форма и порядок проведения аттестации по каждому направлению подготовки (специальности) ежегодно определяется правилами приема, утверждаемыми ректором. Результаты аттестации, рекомендации аттестационной комиссии фиксируются в протоколе аттестационной комиссии и

справке об академической разнице и являются основанием для принятия решения об отказе либо о зачислении (восстановлении) в Университет.

2. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете

2.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или другой уважительной причине, имеют право на восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, в том числе с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетный ассигнований федерального бюджета, для лиц, отчисленных с бюджетных мест, Университет имеет право предложить обучение на местах с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Лица, отчисленные по инициативе Университета, в случаях:

- применения дисциплинарного взыскания (к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет);

- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнения учебного плана;

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося; могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не более двух раз и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, и только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. При восстановлении поступающий предоставляет в аттестационную комиссию (заместителю председателя аттестационной комиссии) следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета;
- подлинник справки об обучении (академической справки, справки установленного образца);
- другие документы, предусмотренные Правилами приема в Университет.

Обучающиеся, отчисленные по медицинским показаниям, должны при восстановлении предоставить также заключение врачебной комиссии медицинской организации, ранее выдавшей заключение о невозможности продолжения обучения.

Заявление поступающего, согласованное с заместителем и председателем аттестационной комиссии, с отметкой главного бухгалтера о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за предыдущий период обучения, а также справка об академической разнице, оформленная аттестационной комиссией, и документы, представленные поступающим, передаются в ЦПК (ПКФ).

2.4. Приемная комиссия готовит проект приказа ректора о восстановлении обучающегося.

При восстановлении на место по договору об оказании платных образовательных услуг приказ издается после заключения договора и оплаты за обучение.

Заявление и документы, предоставленные обучающимся, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, копия приказа о восстановлении передаются из Приемной комиссии на факультет для дальнейшего формирования личного дела.

2.5. После восстановления обучающегося факультетом продолжается ведение его личного дела, а также зачетной книжки и учебной карточки, сформированных до отчисления. Обучающемуся выдается новый студенческий билет.

2.6. При наличии академической разницы факультетом разрабатывается индивидуальный учебный план (Приложение 1), которым устанавливаются сроки ее ликвидации. Для ликвидации академической разницы устанавливается срок не менее 1 месяца и не более 1 года с момента восстановления.

Индивидуальный учебный план включает в себя перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы в зачетных единицах (учебных часах), форму и сроки прохождения промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации. При невозможности изучения дисциплин в составе учебной группы, в индивидуальном учебном плане указывается количество зачетных единиц (часов), выделенных на контактную (индивидуальную) работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения и на самостоятельную работу обучающегося.

Учебный период (курс) для восстановления на места с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг определяется из условия, что количество зачетных единиц, которое должен освоить обучающийся в течение учебного года с учетом академической разницы, не должно превышать 75 з.е.

2.7. В приказе о восстановлении должна содержаться запись о сроках ликвидации академической разницы.

Выписка из приказа и индивидуальный учебный план подшиваются в личное дело обучающегося.

3. Порядок восстановления лиц для прохождения государственной итоговой аттестации, ранее обучавшихся в Университете

3.1. Обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе и не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут быть восстановлены дважды для прохождения повторной аттестации в течение пяти лет с даты отчисления.

За повторное прохождение государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающегося не предусмотрено.

Для завершения обучения, включающего подготовку выпускной квалификационной работы, восстановление обучающегося возможно только на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. При восстановлении на повторную государственную итоговую аттестацию лицо обязано предоставить на факультет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета с визой декана факультета (директора филиала) и проректора по учебной и воспитательной работе;
- подлинник справки об обучении;
- другие документы, предусмотренные Правилами приема в Университет.

3.3. Факультет Университета (для восстановления в филиале – отдел организации учебно-методической работы УМУ) готовит проект приказа ректора о восстановлении обучающегося.

Подготовка проекта приказа о восстановлении для завершения обучения возможна только после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и полной оплаты по договору обучающимся.

3.4. После восстановления обучающегося факультетом продолжается ведение его личного дела, а также зачетной книжки и учебной карточки, сформированных до отчисления. В личное дело подшивается выписка из приказа о восстановлении.

4. О порядке перевода из других образовательных организаций

4.1. Право перевода в Университет для продолжения обучения имеют:

- обучающиеся образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию;
- обучающиеся образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации специальностей и направлений подготовки;
- обучающиеся образовательных организаций в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- 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;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее- программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.4. Зачисление обучающегося в порядке перевода на 1 курс допускается только со 2-го семестра. Перевод на выпускной курс не допускается.

Исключение составляет перевод обучающихся из образовательной организации действия лицензии, государственной аккредитации которой приостановлены или в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.5. Зачисление обучающегося в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации проводится на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица или на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

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

4.7. Для принятия решения о возможности перевода в Университет обучающийся предоставляет в Приемную комиссию Университета (филиала) следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета о переводе на соответствующее направление подготовки (специальность), курс, форму и основу обучения;

- справку о периоде обучения, выданную образовательной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося);
- иные документы, предусмотренные Правилами приема в Университет.

4.8. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе полученные документы оцениваются аттестационной комиссией на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением; определяется перечень изученных дисциплин, пройденных практик; выполнение научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или пересаттестованы в установленном порядке; наличие (отсутствие) академической разницы, а также определяется курс и период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись; в случаях, установленных Положением, проводятся аттестационные испытания.

При наличии академической разницы более чем по семи дисциплинам обучающемуся может быть отказано в переводе.

Перевод обучающегося без потери курса допускается, как правило, на аналогичную или родственную основную образовательную программу при отсутствии академической разницы, либо незначительной разницы по трем или менее дисциплинам.

В случае наличия академической разницы устанавливаются сроки ее ликвидации в индивидуальном учебном плане. Для ликвидации академической разницы устанавливается срок не менее одного месяца и не более одного года с момента зачисления.

4.9. Если количество вакантных мест для перевода меньше поданных заявлений о переводе, то помимо оценивания полученных документов на основе результатов аттестации проводится конкурсный отбор (аттестационное испытание)

лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучавшиеся по тому же направлению подготовки (специальности), имеющие уважительные причины для перевода или направления Верховного Суда Российской Федерации. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Университета.

4.10. Приемной комиссией формируется и ставится на учет личное дело, в которое заносятся:

- заявление о переводе,
- справка о периоде обучения,
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- другие документы, перечень которых определяется Правилами приема в Университет.

4.11. При принятии аттестационной комиссией решения о допуске поступающего к аттестационному испытанию, Приемная комиссия готовит ведомость аттестационного испытания.

При успешном прохождении аттестационного испытания поступающим в порядке перевода, на место, финансируемое за счет средств физического и (или) юридического лица, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

4.12. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней Приемная комиссия выдает поступающему справку о переводе, подписанную ректором (директором филиала) или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями. В справке о переводе указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных

научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка предоставляется обучающимся в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в Университет для издания приказа об отчислении.

4.13. При принятии решения о зачислении, заключения договора и проведения оплаты за обучение Приемная комиссия передает личное дело на факультет по акту приема-передачи.

Личные дела поступающих, не прошедших аттестационные испытания, хранятся в Приемной комиссии в течение 6 месяцев.

4.14. Приказ ректора о зачислении в порядке перевода в Университет издается в течение 3 рабочих дней со дня предоставления поступающим выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), а также при наличии документа, подтверждающего оплату стоимости обучения.

4.15. До предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) распоряжением ректора (директора филиала) обучающийся может быть допущен к посещению занятий в Университете.

Поступающий в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица допускается к занятиям после заключения договора и оплаты стоимости обучения.

4.16. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы, курса обучения.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по

соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

4.17. Перевод обучающегося из образовательной организации, действие лицензии, государственной аккредитации которой приостановлено или прекращено, на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется при наличии мест с передачей объемов финансового обеспечения, в пределах которых осуществлялось обучение.

4.18. При переводе на место с оплатой стоимости обучения курс (учебный период) определяется из условия, что количество зачетных единиц, которые должен освоить обучающийся в течение текущего учебного года с учетом разницы в учебных планах, не превышает 75 з.е.

4.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода работники факультета подшивают в личное дело обучающегося выписку из приказа о зачислении в порядке перевода и индивидуальный учебный план (при наличии).

В приказе должна содержаться запись о сроках ликвидации академической разницы.

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

5. Перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации

5.1. Обучающийся вправе перевестись для продолжения обучения в другую образовательную организацию при согласии на его перевод этой образовательной организации.

5.2. Не допускается перевод обучающегося из Университета в другие образовательные организации, ограниченного условиями договора о целевом обучении с заказчиком до (без) внесения изменений в соответствующий договор (заключения дополнительного соглашения к нему).

5.3. Не допускается перевод обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5.4. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, факультетом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

5.5. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся представляет письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода и справку о переводе, полученную в принимающей организации.

5.6. На основании предоставленной справки о переводе и заявления в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ ректора Университета об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, проект которого готовится факультетами.

5.7. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете данного документа). Указанные документы могут быть выданы доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию потовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.8. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, подшиваются:

- заверенная факультетом ксерокопия документа о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- заверенная факультетом копия справки об обучении, выданная обучающемуся.

5.9. Лицо, ответственное за ведение личных дел передает его для хранения в архив Университета (филиала) в соответствии с Инструкцией «О формировании, хранении и подготовке к сдаче в архив личных дел студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия».

6. Перевод обучающегося внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую

6.1. Перевод внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы на другую, с одной магистерской программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала), рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и наличия вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности), магистерской программе, форме и основе обучения. Заявление обучающегося визируется деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе (заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе). В случае перевода с факультета на факультет заявление визируется деканами и того и другого факультета.

6.2. Процедура перевода осуществляется в период, прописанный в пункте 1.7. настоящего Положения, не ранее завершения учебного года (семестра).

6.3. Не допускается перевод внутри Университета обучающихся, ограниченных условиями договора об оказании платных образовательных услуг или договора о целевом обучении с заказчиком, до (без) внесения изменений в соответствующие договоры (заключения дополнительных соглашений к ним).

6.4. Не допускается перевод студентов внутри Университета, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

6.5. Приказ ректора (директора филиала) издается в течение трех дней после положительного решения о переводе. Филиалы в обязательном порядке

направляют копию приказа о переводе в учебно-методическое управление Университета.

6.6. При переводе, как правило, допускается наличие академической разницы в учебных планах не более чем по семи дисциплинам.

6.7. При переводе обучающихся курс (учебный период) определяется из условия, что количество зачетных единиц, которые должен освоить обучающийся в течение текущего учебного года с учетом разницы в учебных планах, не превышает 75 з.е.

Перевод обучающихся без потери курса допускается, как правило, на аналогичную или родственную основную образовательную программу при отсутствии академической разницы, либо незначительной разнице по трем или менее дисциплинам.

В случае академической разницы обучающемуся устанавливаются сроки ее ликвидации в индивидуальном учебном плане. Для ликвидации академической разницы устанавливается срок не менее одного месяца и не более одного года с момента перевода.

Индивидуальный учебный план включает в себя перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы в зачетных единицах (учебных часах), форму и сроки прохождения текущей, промежуточной или государственной итоговой аттестации. При невозможности изучения дисциплин в составе учебной группы, в индивидуальном учебном плане указывается количество зачетных единиц (часов), выделенных на контактную (индивидуальную) работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения и на самостоятельную работу обучающегося.

6.8. Выписка из приказа о переводе, индивидуальный учебный план (при наличии), а также предыдущий студенческий билет (в случае его замены) подшиваются в личное дело и обучающемуся выдается новый студенческий билет. Зачетная книжка и учебная карточка обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные факультетом.

В приказе должна содержаться запись об установлении срока ликвидации академической разницы (при наличии).

При переводе обучающегося с факультета на факультет его личное дело передается по акту приема – передачи на другой факультет в порядке,

установленном в Университете. Оформлением договора и подготовкой проекта приказа занимается факультет, с которого осуществляется перевод.

6.9. Перевод обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица на основании договора об оказании платных образовательных услуг на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Уставом Университета, Положением «О порядке перевода обучающихся на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

7. Перевод обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала на факультет Университета (г. Москва), с факультета Университета (г. Москва) в филиал

7.1. Основанием для перевода может являться: изменение места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), изменение места работы обучающегося и другие уважительные причины.

7.2. Не допускается перевод обучающихся внутри Университета, ограниченных условиями договора об оказании платных образовательных услуг или договора о целевом обучении с заказчиком, до (без) внесения изменений в соответствующие договоры (заклучения дополнительных соглашений к ним),

7.3. Не допускается перевод студентов внутри Университета, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

7.4. Перевод из одного филиала в другой филиал Университета осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Университета. Возможность перевода подтверждается визами декана факультета и директора филиала, из которого он переводится и декана факультета и директора филиала, в который обучающийся переводится.

7.5. В случае перевода обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, директором филиала (деканом факультета Университета (г. Москва)), из которого переводится обучающийся, на заявлении делается пометка «с передачей бюджетного места». Заявление визируется в планово-финансовом отделе.

7.6. При переводе обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица на основании договора об оказании платных образовательных услуг, на заявлении обучающегося главным бухгалтером Университета (филиала) проставляется отметка о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за обучение.

7.7. Перевод с факультета Университета (г. Москва) в филиал или из филиала на факультет Университета (г. Москва) осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя ректора. Заявление визируется проректором по учебной и воспитательной работе, деканами соответствующих факультетов и директором филиала, в который переводится, либо из которого переводится обучающийся.

7.8. К заявлению обучающегося прилагаются ксерокопия зачетной книжки и документы, подтверждающие необходимость перевода.

Процедура перевода осуществляется, как правило, после завершения учебного года (семестра) в сроки, указанные в пункте 1.7. настоящего Положения.

7.9. При положительном решении вопроса издается приказ ректора о переводе обучающегося. Обучающемуся выдается ксерокопия зачетной книжки.

7.10. Приказ о переводе обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица на основании договора об оказании платных образовательных услуг издается после заключения письменного соглашения к договору и предоставления копии документа об оплате стоимости образовательных услуг на новом месте обучения.

7.11. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается принимающему филиалу или факультету Университета (г. Москва) по акту приема-передачи в соответствии с Инструкцией «О формировании, хранении и подготовке к сдаче в архив личных дел студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия».

7.12. При переводе на ту же основную образовательную программу обучающемуся сохраняется прежняя зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие изменения. Обучающемуся выдается новый студенческий билет (прежний студенческий билет и выписка из приказа подшиваются в личное дело).

При переводе на родственную или другую основную образовательную программу обучающемуся выдаются новая зачетная книжка и студенческий билет, формируется новая учебная карточка (прежняя зачетная книжка, студенческий билет, учебная карточка и выписка из приказа о переводе подписываются в личное дело).

Новым документам присваиваются номера в соответствии с Инструкцией «О порядке нумерации студенческих билетов и зачетных книжек, выдаваемых в РГУП».

7.13. При переводе обучающегося на ту же, родственную или другую основную образовательную программу при наличии академической разницы обучающемуся устанавливаются сроки ее ликвидации в индивидуальном учебном плане.

При переводе обучающихся курс (учебный период) определяется из условия, что количество зачетных единиц, которые должен освоить обучающийся в течение текущего учебного года с учетом разницы в учебных планах, не превышает 75 з.е.

Перевод обучающихся без потери курса допускается, как правило, на аналогичную или родственную основную образовательную программу при отсутствии академической разницы, либо незначительной разнице по трем или менее дисциплинам.

В случае академической разницы обучающемуся устанавливаются сроки ее ликвидации в индивидуальном учебном плане. Для ликвидации академической разницы устанавливается срок не менее одного месяца и не более одного года с момента перевода.

Индивидуальный учебный план включает в себя перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы в зачетных единицах (учебных часах), форму и сроки прохождения текущей, промежуточной или государственной итоговой аттестации. При невозможности изучения дисциплин в составе учебной группы, в индивидуальном учебном плане указывается количество зачетных единиц (часов), выделенных на контактную (индивидуальную) работу преподавателя с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения и на самостоятельную работу обучающегося.

Дисциплины, ранее изученные обучающимся и совпадающие по наименованию, объему зачетных единиц (учебных часов) и формам аттестации с дисциплинами родственной или другой основной образовательной программы, засчитываются приказом ректора (директора филиала). Данные приказа вносятся в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Выписка из приказа и индивидуальный учебный план подшиваются в личное дело.

В приказе должна содержаться запись об установлении срока ликвидации академической разницы.

7.14. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы и курса обучения.

7.15. При переводе курс (учебный период) определяется из условия, что количество зачетных единиц, которые может освоить обучающийся в течение текущего учебного года с учетом разницы в учебных планах, не превышает 75 з.е.

8. Порядок перезачета и переаттестации дисциплин

при переводе обучающегося из другой образовательной организации

8.1. При переводе обучающегося из другой образовательной организации перезачет ранее изученных дисциплин проводится без дополнительной аттестации, если наименование дисциплин (модулей), форма промежуточной аттестации совпадают с учебным планом Университета, а объем зачетных единиц (часов) перезачитываемых дисциплин составляет не менее чем 90% объема аналогичной дисциплины учебного плана Университета.

8.2. Допускается перезачет у переводящегося оценки за экзамен при требуемой форме промежуточной аттестации в учебном плане Университета «зачет».

8.3. При переводе обучающегося на ту же, аналогичную или родственную основную образовательную программу засчитываются также курсовые работы, практики (кроме преддипломной практики).

8.4. Перезачет осуществляется приказом ректора (директора филиала) на основании заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала) с визой декана факультета, в котором перечисляются дисциплины (модули), практики, курсовые работы, выполненные научные исследования, количество зачетных единиц (часов), оценки, полученные обучающимся и подлежащие перезачету.

Факультативные дисциплины, изученные в прежней образовательной организации и не предусмотренные учебным планом Университета, могут быть зачтены по желанию обучающегося на основании его личного заявления.

8.5. Перезачтенные приказом ректора (директора филиала) дисциплины (модули), практики, курсовые работы, выполнение научных исследований засчитываются как изученные, в объемах зачетных единиц (часов) и формах аттестации, предусмотренных учебным планом Университета. Работники факультетов вносят данные приказа в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося с указанием объема зачетных единиц (часов), оценкой, номера и даты приказа.

8.6. Переаттестация проводится по ранее изученным дисциплинам (модулям, частям дисциплин), название которых или форма аттестации или объем зачетных единиц (часов) не совпадают с учебным планом Университета и объем дисциплин составляет менее 90% объема данной дисциплины в учебном плане Университета. Форма проведения переаттестации определяется соответствующей кафедрой.

8.7. Переаттестация дисциплин проводится на основании заявления обучающегося на имя ректора Университета (директора филиала) с визой декана факультета, в котором перечисляются наименование дисциплины (модуля), количество изученных зачетных единиц (часов), форма аттестации, подлежащих переаттестации.

8.8. Переаттестация может проводиться как по дисциплине в полном объеме, так и по ее части. Для проведения переаттестации оформляется ведомость (лист) промежуточной аттестации. Запись о переаттестации части дисциплины в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося не вносится.

При переаттестации дисциплины в полном объеме в ведомость (лист) выставляется оценка в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом Университета, которая вносится в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося с указанием количества зачетных единиц (учебных часов), номера и даты издания приказа о переаттестации.

8.9. На основании ведомостей (листов) промежуточной аттестации издается приказ ректора (директора филиала) о переаттестации дисциплины или ее

части, с указанием объема зачетных единиц (часов) и полученной оценки. При переаттестации части дисциплины выставляется оценка «зачтено».

8.10. Итоги переаттестации части дисциплины и знания, полученные обучающимся в процессе дальнейшего изучения дисциплины, оцениваются преподавателем в период промежуточной аттестации. В ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося выставляется оценка, полученная им при прохождении промежуточной аттестации знаний. Выписка из приказа подшивается в личное дело обучающегося.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
декан факультета (г. Москва)
(заместитель директора по УиВР филиала)

(ФИО)

индивидуальный план обучения в 20_/20_ учебном году

(ФИО студента)

(образовательная программа)

№г/п	дисциплина (раздел)	кол-во часов/з.е. изучения дисциплины в составе учебной группы/ кол-во з.е./часов контактной работы с преподавателем (в т.ч. с применением эл. обучения)	кол-во з.е./часов самостоятельной работы	всего з.е./ часов	форма промежуточной аттестации	сроки прохождения промежуточной аттестации
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Итого за год з.е.*						

*не более 75 з.е. в течение учебного года с учетом академической разницы