

Утверждено

решением ученого совета СКГМИ (ГТУ)

27 сентября 2017 г., протокол № 3

И.о. ректора СКГМИ (ГТУ), председатель
ученого совета СКГМИ (ГТУ)



Ю.В.Дмитрак

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее - СКГМИ (ГТУ), университет) обучающихся из других вузов, с одной основной образовательной программы на другую и перехода с одной формы обучения на другую внутри университета, восстановления в число обучающихся, перехода обучающихся университета с обучения с оплатой стоимости на обучение за счет средств федерального бюджета.

1.2. Документ разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. N 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», Устава СКГМИ (ГТУ).

1.3. 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;

1.4. Перевод обучающихся, в том числе прием документов, необходимых для перевода, не производится в период проведения промежуточной аттестации по образовательной программе, на которую или с которой переводится или переходит обучающийся.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее вакантные места для перевода).

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется СКГМИ (ГТУ) с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

1.9. 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, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в СКГМИ (ГТУ). Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.11. Количество мест для перевода, перехода и восстановления обучающихся (далее – вакантных мест), финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим контингентом обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.12. Если количество вакантных мест меньше количества заявлений, поданных обучающимися, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную основную образовательную программу по направлению подготовки или специальности на конкретном курсе и форме обучения, то в порядке конкурса на основе результатов обучения проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее число неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленных разницей в учебных планах, а при равном вышеназванном условии лица, имеющие более высокую среднюю оценку за весь период обучения по программе, с которой осуществляется перевод, переход или по которой восстанавливается обучающийся.

2. Порядок перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. При переводе в СКГМИ (ГТУ) обучающийся подает заявление на имя ректора 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

ассигнований (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

2.2. На основании заявления о переводе СКГМИ (ГТУ) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (РУП – дисциплины или разделы дисциплин, не изученные обучающимся, которые необходимо сдать, то есть ликвидировать академическую задолженность), определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценки полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора СКГМИ (ГТУ) 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.

2.4. Первичное рассмотрение заявления, оценка возможности перевода обучающегося и конкурсный отбор проводится деканом факультета. Запись о результатах рассмотрения делается на личном заявлении обучающегося.

2.5. При переводе на любую основную образовательную программу, реализуемую в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, часть обязательных базовых дисциплин, перечень которых определяется отдельным локальным нормативным актом университета, могут перезачитываться в объеме учебного плана, если они изучены обучающимся.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

Перезачету подлежат дисциплины учебных планов образовательных программ одного уровня в базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, различающиеся по содержанию или объему по сравнению с ранее изученными дисциплинами не более чем на 10% или в части объема дисциплины, формирующей одинаковые или сопоставимые компетенции у обучающегося.

При перезачете переносятся те же виды отчетности (зачтено, удовлетворительно, хорошо, отлично), которые имеются в справке о периоде обучения обучающегося.

2.6. При переводе обучающегося в СКГМИ (ГТУ) на образовательную программу сдачи (ликвидации задолженности) подлежит перечень дисциплин, сформированный разницей учебных планов направлений подготовки (специальностей) одного уровня в базовой и вариативной части, в том числе

дисциплин по выбору, различающихся по содержанию или объему по сравнению с ранее изученными дисциплинами более чем на 10% или в части объема дисциплины, формирующей отсутствующие у обучающегося компетенции.

2.7. Заявление обучающегося с заключением декана выносится на рассмотрение ректора (курирующего проректора) университета, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

2.8. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором СКГМИ (ГТУ) или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью СКГМИ (ГТУ). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

До подписания приказа проректор по ОД (декан) имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

2.9. Лицо, получавшее образование за рубежом и отчисленное в связи с переводом, представляет в СКГМИ (ГТУ) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

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 случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. При предоставлении обучающимся выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании декан факультета готовит проект приказа о зачислении. В случае, если по итогам рассмотрения возможности перевода была выявлена академическая задолженность, или необходимость переаттестации по дисциплине, практике, научно-исследовательской работе, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих переаттестации, изучению, их объемы с установлением сроков и форм отчетности по ним (см. приложение).

В случае зачисления по договорам об обучении с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора. Копия договора прилагается к проекту приказа.

2.11. СКГМИ (ГТУ) в течение 3 рабочих дней со дня поступления

документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее приказ о зачислении в порядке перевода).

2.12. Приказ о зачислении обучающегося в СКГМИ (ГТУ). В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из вуза, на специальность (направление), на _____ курс, _____ факультета, и числится его в группе _____». При необходимости в текст приказа вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана обучающемуся или его утверждении.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров по работе со студентами 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), согласие обучающегося на обработку персональных данных, 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 копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации.

Записи из справки о периоде обучения о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие документы с проставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

2.14. Перевод студентов в университет из образовательной организации высшего образования может быть произведен на основании согласия университета на запрос Минобрнауки России о переводе с сохранением условий обучения в случае:

- приостановления действия лицензии у образовательной организации высшего образования полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- приостановления у образовательной организации высшего образования действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- аннулирования у образовательной организации высшего образования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения у образовательной организации высшего образования государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у образовательной организации высшего образования отсутствует полученное от

аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

- отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации по укрупненной группе специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек.

В данном случае перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

2.15 Образовательная организация высшего образования передает в университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия обучающихся (законных представителей), личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

2.16. На основании представленных документов в течение 3 рабочих дней декан факультета издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

2.17. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации высшего образования, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

2.18. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения университетом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.19. Университет на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия студентов (законных представителей), а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Личное дело формируется специалистом по УМР деканата (учебной части) и в течение 10 дней передается на хранение в отдел кадров университета.

2.20. Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

2.21. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, СКГМИ (ГТУ) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (академическую справку), 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 по ним при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения), аттестационный лист, индивидуальный план, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, 4 фотографии, копия гражданского паспорта.

2.22. Обучающийся представляет в СКГМИ (ГТУ) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.23. СКГМИ (ГТУ) 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).

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

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

2.25. В СКГМИ (ГТУ) в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом хранятся, в том числе, заверенная университетом копия документа о предшествующем образовании, 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 СКГМИ (ГТУ), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. Порядок перевода обучающихся внутри вуза

3.1. Обучающиеся СКГМИ (ГТУ), могут переводиться с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, одной формы обучения на другую.

3.2. Для перевода необходимо лично обратиться к декану принимающего факультета с заявлением на имя ректора СКГМИ (ГТУ) о переводе, на котором имеется виза декана факультета, где обучается студент, и зачетной книжкой, оформленной в установленном порядке (результаты сданных зачетов и экзаменов по семестрам должны быть обязательно заверены подписями и печатями), или заверенной копией учебной карточки университета. Далее перевод осуществляется в соответствии с настоящим порядком по аналогии с п.п. 2.2-2.5, вместо справки о периоде обучения к рассмотрению принимается зачётная книжка или заверенная университетом копия учебной карточки обучающегося. Заявление обучающегося с заключением декана выносится на рассмотрение ректора (курирующего проректора) университета, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

3.3. Декан принимающего факультета, в случае положительного решения вопроса о переводе, запрашивает учебную карточку обучающегося из факультета, где он обучался ранее, и готовит проект приказа о переводе обучающегося. Если записи в учебной карточке не соответствуют записям в зачетной книжке или учебная карточка не заверена деканом и печатью факультета, с которого осуществляется перевод, то последняя возвращается на доработку и прохождение приказа о переводе приостанавливается. В случае, если по итогам аттестации была выявлена академическая задолженность или необходимость переаттестации, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих переаттестации, изучению, их объемы с установлением сроков и форм отчетности по ним (см. приложение). Если перевод осуществляется на место с оплатой стоимости обучения к проекту приказа прилагается копия договора.

3.4. Приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую издается ректором с формулировкой: «*Переведен с курса ___ формы обучения по специальности (направлению) _____ на курс, _____ факультета по специальности (направлению) _____ и числить его в группе _____*».

При необходимости в текст приказа вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана обучающемуся.

3.5. Выписка из приказа, а также договор, если перевод осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в СКГМИ (ГТУ), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, в которые вносятся

соответствующие исправления и дополнения, заверенные подписью проректора по ОД и печатью вуза.

4. Порядок восстановления в число обучающихся университета

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Университете в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине на ту же образовательную программу или программу соответствующую той, по которой обучался, с сохранением той основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

4.2. Восстановление лица, отчисленного из Университета по неуважительной причине, осуществляется на место с оплатой стоимости обучения. В виде исключения, по представлению декана факультета, при наличии вакантного места, обучающийся, отчисленный по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, пропуски занятий), может быть восстановлен на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета.

4.3. Для восстановления обучающемуся необходимо лично обратиться к декану факультета с заявлением на имя ректора; к заявлению прилагаются документ о среднем образовании (подлинник) при восстановлении на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (подлинник или нотариально заверенная копия) при восстановлении на обучение с оплатой стоимости. Далее восстановление осуществляется в соответствии с настоящим порядком по аналогии с п.п. 2.2-2.6, вместо справки о периоде обучения к рассмотрению принимается учебная карточка обучающегося.

Заявление обучающегося с заключением декана выносится на рассмотрение ректора (курирующего проректора) университета, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

4.4. Декан факультета, в случае положительного решения вопроса о восстановлении, готовит проект приказа о восстановлении обучающегося. В случае, если при рассмотрении вопроса о восстановлении была выявлена академическая задолженность, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план обучающегося, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы с установлением сроков и форм отчетности по ним (см. приложение). Если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения к проекту приказа прилагается копия договора.

4.5. Приказ о восстановлении обучающегося издается ректором с формулировкой: «*Восстановлен на курс _____ _____ факультета по специальности (направлению) _____ и числить его в группе _____*». При необходимости в текст приказа вносится запись о предоставлении индивидуального учебного плана обучающемуся.

4.6. Выписка из приказа, а также договор (если восстановление осуществляется на договорной основе) заносятся в затребованное из

архива личное дело обучающегося. Ему сохраняют его студенческий билет и зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в СКГМИ (ГТУ), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, в которые вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью проректора по ОД и печатью вуза.

5. Порядок перехода обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на обучение, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.1. Переход обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения, на обучение финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется по решению Комиссии СКГМИ (ГТУ) по переводу с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета при получении первого высшего образования, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при отсутствии академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, а также при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- сдача экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

- отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Предпочтение при этом отдаётся обучающимся, имеющим более высокий уровень успеваемости за весь период обучения и не имеющим дисциплинарных взысканий.

5.2. Для перехода обучающемуся необходимо лично обратиться к декану факультета с заявлением на имя ректора о переходе, заявление о переходе рассматривается Комиссией СКГМИ (ГТУ) по переводу с платного обучения на обучение за счет средств федерального бюджета. Решение о переводе оформляется протоколом и заносится в виде резолюции на заявление обучающегося о переходе.

Заявление обучающегося с решением Комиссии СКГМИ (ГТУ) по переводу с платного обучения на обучение за счет средств федерального

бюджета выносятся на рассмотрение ректора университета, который принимает решение о согласии или несогласии на перевод. Запись о решении делается на личном заявлении обучающегося.

5.3. Декан факультета готовит проект приказа о переходе.

5.4. Приказ о переходе обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения, на обучение финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, издается ректором с формулировкой: *«Переведен на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в соответствии с условиями договора на обучение»*. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

6. Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний и конкурсного отбора при переводе и восстановлении

6.1. Перевод и восстановление обучающихся осуществляются на основе аттестационных испытаний с целью конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующей ОП.

Для организации и проведения аттестационных испытаний в университете создаются аттестационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний в университете создаётся единая апелляционная комиссия.

Аттестационные и апелляционная комиссии действуют в течение срока, установленного приказом об утверждении их состава.

В состав комиссий входят председатель и не менее 2 членов комиссии, один из которых назначается заместителем председателя, из числа наиболее опытных и квалифицированных работников университета, а также, специалист управления по учебной работе. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета.

Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к претендентам при проведении аттестационных испытаний, распределяют обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями (в случае их отсутствия - заместителями председателей) комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий хранятся в соответствующем деканате университета.

Аттестационная комиссия в рамках своих полномочий:

- оценивает документы, поступившие в аттестационную комиссию на предмет соответствия претендентов требованиям, предусмотренным порядком,

и принимает решение о допуске претендентов к аттестационным испытаниям;

- обеспечивает проведение аттестационных испытаний на основе результатов освоения претендентами ОП, указанных в представленных в аттестационную комиссию документами (в справке о периоде обучения, справке об обучении или учебной карточке).

Аттестационная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

Аттестационная комиссия создается отдельно по каждому факультету университета.

Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- проводить аттестационные испытания в соответствии с положением;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии председателем аттестационной комиссии назначается секретарь. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии организует делопроизводство аттестационной комиссии, обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним, заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, контролирует оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестационные испытания проводятся в форме рассмотрения результатов промежуточной аттестации претендентов по учебным дисциплинам, практикам, представленным в справке о периоде обучения лиц, претендующих на перевод в университет, справке об обучении или учебной карточке лиц, претендующих на восстановление в университете, учебной карточке обучающихся университета, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное или перевод внутри университета на другую ОП или на другую форму обучения. При необходимости претенденту в ходе собеседования могут быть заданы вопросы.

В протоколе заседания аттестационной комиссии отражаются:

- мнения председателя и членов аттестационной комиссии о соответствии документов, поступивших в аттестационную комиссию на предмет соответствия претендентов требованиям, предусмотренным порядком и о допуске претендентов к аттестационным испытаниям, об уровне подготовленности претендента;
- результаты аттестационного испытания.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

Претендент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о несогласии с результатом аттестационного испытания.

Апелляция подается лично претендентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним претендентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Апелляционная комиссия в рамках своих полномочий:

- принимает и рассматривает апелляции претендентов о несогласии с результатом аттестационного испытания;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения лица, подавшего апелляцию (под роспись) и передает его в аттестационную комиссию.

Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, справки о периоде обучения лиц, претендующих на перевод в университет, справки об обучении или учебные карточки лиц, претендующих на восстановление в университете, учебные карточки обучающихся университета, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное или перевод внутри университета на другую образовательную программу или на другую форму обучения.

Апелляционные комиссии работают в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании аттестационных испытаний. Место заседания апелляционных комиссий указывается апелляционной комиссией дополнительно, но не позднее чем за 3 часа до начала процедуры апелляции.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится

до сведения претендента. Факт ознакомления претендента с решением апелляционной комиссии заверяется подписью претендента.

Если количество мест в университете (на конкретном курсе, по определенной ОП, определенной форме обучения) меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (восстановиться), то в порядке конкурса на основе результатов аттестационных испытаний проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.