

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ В ГУАП
ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИИ

(ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ)

РДО ГУАП. СМК 3.151.3

Санкт-Петербург 2015

РАЗРАБОТАНО: Центром управления качеством образования

Исполнители: А.А.Мартынов, А.П.Ястребов, А.А. Плотников, Ю.В. Лысенко

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно-воспитательной работе ГУАП В.М. Боером

Принято с учетом мнения объединённого Совета обучающихся, протокол № 7 от 27.08.2015

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 65–294/15 от 05.10.2015 на основании решения Ученого совета ГУАП от 24.09.2015, протокол № УС–9

Введено в действие взамен РДО ГУАП. СМК 3.151.3 редакции 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ В ГУАП
ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИИ
(ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода студентов и аспирантов в ГУАП из других образовательных организаций России.

1.2 Положение является руководящим документом ГУАП для следующих структурных подразделений:

- деканатов институтов (факультетов);
- центра подготовки научно – педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура и докторантура ГУАП) (далее – ЦППКВК);
- отдела кадров;
- выпускающих кафедр;
- учебно-методического центра (далее – УМЦ);
- отдела документационного обеспечения управления ГУАП (далее – отдела ДОУ);
- иных структурных подразделений, занимающихся оформлением документации при переводе студентов и аспирантов.

1.3 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.10.2013 № 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»;

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП);

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1 Перевод студента (аспиранта) из других образовательных организаций, осуществляется по инициативе студента (аспиранта) при наличии вакантных мест.

2.2 Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов (аспирантов), обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.3 Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется разницей между количеством мест соответствующего года приема и фактическим количеством студентов (аспирантов), обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.4 Перевод студента (аспиранта) из другой образовательной организации для продолжения образования в ГУАП, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (аспиранта) (Приложение А), поданного до начала семестра. К заявлению прилагается заверенная копия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении).

Перевод студента (аспиранта) осуществляется на основе аттестации.

Директор института (декан факультета, директор ЦПНПКВК) направляет заявление студента (аспиранта) с копией зачетной книжки для рассмотрения аттестационной комиссии института (факультета) (аттестационной комиссии ЦПНПКВК).

Аттестационная комиссия проводит аттестацию студента (аспиранта) в срок не позднее одной недели с момента подачи заявления.

2.5 Аттестация студента (аспиранта) производится в форме собеседования, проводимого аттестационной комиссией института (факультета) (аттестационной комиссией ЦПНПКВК), и рассмотрения представленных документов. По результатам аттестации оформляется заключение, в котором должны быть приведены:

- перечень дисциплин (модулей, практик, видов НИР), изученных ранее в другой образовательной организации, и соответствующих учебному плану образовательной программы, на которую переводится студент (аспирант);
- перечень дисциплин (модулей, практик, видов НИР), подлежащих изучению;
- рекомендация аттестационной комиссии о возможности перевода с указанием курса, на который может быть переведен студент (аспирант), или об отказе в переводе с указанием причин отказа.

Перезачет дисциплины, изученной в другом вузе, производится в случае, когда название дисциплины, ее содержание, объем, форма контроля по итогам изучения сопоставимы (совпадают в достаточной мере) с названием, содержанием, объемом, формой контроля по итогам изучения соответствующей дисциплины в ГУАП.

2.6 Если по итогам аттестации установлено, что некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту (аспиранту), или при сравнении учебных планов ГУАП и образовательной организации, из которой переводится студент (аспирант), обнаруживаются неизученные дисциплины (модули, практики, виды НИР), студент (аспирант) должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу в учебных планах. В этом случае составляется индивидуальный учебный план студента (аспиранта), который должен предусматривать перечень дисциплин (модулей, практик, видов НИР), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов. Объем дисциплин, изучаемых в течение учебного года, не должен превышать 75 зачетных единиц. Индивидуальный учебный план составляется в трех экземплярах.

2.7 Если количество вакантных мест в ГУАП (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов (аспирантов), желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

В качестве критериев при конкурсном отборе следует принимать два показателя:

- средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практик, видов НИР);
- количество дисциплин (модулей, практик, видов НИР), составляющих академическую разницу.

При конкурсном отборе преимущество отдается студентам (аспирантам), имеющим наибольший средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практик, видов НИР).

При равенстве средних баллов преимущество отдается студентам (аспирантам), имеющим наименьшее количество дисциплин (модулей, практик, видов НИР), составляющих академическую разницу.

При равенстве средних баллов и равенстве количества дисциплин (модулей, практик, видов НИР), составляющих академическую разницу, конкурсный отбор производится по результатам собеседования с претендентами.

2.8 Результаты конкурсного отбора оформляются в виде заключения аттестационной комиссии и доводятся до сведения всех студентов (аспирантов), принимавших участие в конкурсе.

2.9 При положительном заключении аттестационной комиссии о возможности перевода ГУАП выдает студенту (аспиранту) справку установленного образца (Приложение Б). Студент (аспирант) представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, для оформления отчисления.

2.10 Полученные от образовательной организации, в которой обучался студент (аспирант), документ об образовании, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении вместе с заявлением студента (аспиранта) передаются в деканат (в ЦПНПКВК). Директор института (декан факультета, директор ЦПНПКВК), на который переводится студент (аспирант), проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении.

До получения документов ректор ГУАП имеет право допустить студента (аспиранта) к занятиям своим распоряжением.

2.11 Указанные выше документы вместе с заключением аттестационной комиссии передаются ректору (проректору по учебно-воспитательной работе) для решения вопроса по существу заявления. При положительном решении вопроса документы передаются в отдел кадров для подготовки проекта приказа.

2.12 Приказ о приеме студента (аспиранта) в ГУАП в связи с переводом издается не позднее двух недель с начала семестра.

В приказе о приеме делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... (полное наименование образовательной организации), на ... направление (специальность), на ...

курс, на ... форму обучения» с указанием финансовой основы обучения, а при необходимости – запись об утверждении индивидуального учебного плана.

2.13 Отдел кадров формирует и ставит на учет личное дело студента (аспиранта).

В личное дело студента (аспиранта) заносится:

- заявление студента (аспиранта) о переводе с резолюцией ректора (проректора по учебно-воспитательной работе);
- выписка из приказа об отчислении студента (аспиранта) из образовательной организации;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- заключение аттестационной комиссии;
- экземпляр индивидуального учебного плана (при наличии);
- выписка из приказа ГУАП о приеме в порядке перевода;
- договор об обучении, если прием осуществляется на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

2.14 Студенту (аспиранту) после издания приказа оформляется студенческий билет и зачетная книжка и передается (деканом факультета, директором института) второй экземпляр индивидуального учебного плана (при наличии).

Третий экземпляр индивидуального учебного плана остается в деканате факультета (института) (в ЦПНПКВК).

Записи о перезачтенных дисциплинах, модулях, практиках, видах НИР, вносятся деканатом института (факультета) (директором ЦПНПКВК) в зачетную книжку студента (аспиранта) и другие учетные документы ГУАП.

2.15 При переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента (аспиранта) не должна превышать срока, установленного учебным планом образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с Минобрнауки России.

3 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ПРЕКРАТИВШИХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии со статьей 34 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ студенту гарантируется право на перевод в другое

высшее учебное заведение для продолжения обучения в случае прекращения образовательной деятельности образовательной организации, в которой он обучался ранее.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для образовательных организаций, осуществляющих обучение студентов за счет федерального бюджета, процедура перевода студентов (аспирантов) регламентируется:

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 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».

Резолюция ректора
(проректора)

Зачислить
с «___» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору ГУАП _____
от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания: _____

_____ телефон _____

Паспорт _____,

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес фактического проживания _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГУАП в порядке перевода на ___ курс института №_____,
(ЦПНПКВК) специальность/направление _____
(полное наименование специальности /направления)

на _____ форму обучения с «___» «_____» 20__ г.
(очную, очно-заочную, заочную)

форма затрат на обучение _____, как ранее обучавшегося в _____
(договорная, бюджетная)

(полное наименование другого вуза)

по специальности/направлению _____
(наименование специальности/направления)

_____ формы обучения.
(очной, очно-заочной, заочной)

«___» «_____» 20__ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Директор института №_____
(Директор ЦПНПКВК)

(подпись) (фамилия и инициалы)

«___» «_____» 20__ г

Заведующий кафедрой №_____
«___» «_____» 20__ г

(подпись) (фамилия и инициалы)

2-й отдел _____

Председатель аттестационной
комиссии института №_____
(аттестационной комиссии ЦПНПКВК)

(подпись) (фамилия и инициалы)

«___» «_____» 20__ г

Начальник отдела кадров

«___» «_____» 20__ г

(подпись) (фамилия и инициалы)

Заключение аттестационной комиссии института №_____
(аттестационной комиссии ЦПНПКВК)

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений

и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании, справки об обучении и выписки из приказа об отчислении.

Ректор _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » « _____ » 20 _____ г