

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по переводам (переходам) и восстановлению лиц, обучающихся в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС по образовательным программам высшего образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501; Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия); Положения о филиале; Положения о порядке перевода (перехода) студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. Приказом от 25 января 2012 г. № 01-383; Положения О порядке и основаниях отчисления и восстановления студентов в РАНХиГС, утв. Приказом от 16 декабря 2014 г. № 02-329; Положения о порядке и случаях перехода в РАНХиГС лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное», утв. Приказом от 4 декабря 2013 г. № 02-606.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок работы комиссии по переводам (переходам) и восстановлению лиц, обучающихся в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС по образовательным программам высшего образования (далее – Комиссия), а также требования, предъявляемые к составу и полномочиям Комиссии.

2. Структура и состав Комиссии

2.1. Комиссия является постояннодействующей и создается на основании настоящего Положения и приказа директора.

2.2. В состав Комиссии входят:

- директор (заместитель директора) – председатель Комиссии;
- не менее одного представителя администрации филиала;
- не менее одного представителя Учебно-методического управления филиала;
- деканы факультетов и/или их заместители;
- не менее одного представителя студенческого совета от каждого факультета.

Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.

2.3. На первом заседании из числа членов Комиссии простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за ее работой.

При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

2.5. Секретарь Комиссии организует делопроизводство; обеспечивает подготовку заседаний, извещает членов Комиссии о датах, времени и месте заседаний; представляет членам Комиссии информацию по вопросам, подлежащим рассмотрению; получает от

факультетов, других структурных подразделений филиала сведения о лицах, вопрос о переводе (переходе) или восстановлении подлежит рассмотрению.

3. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает и выносит решение по вопросам перевода, перехода и восстановления, а также перехода с платного обучения на бесплатное лиц, обучающихся в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС по образовательным программам высшего образования.

3.2. Под переводом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения, связанное с перемещением из одного высшего учебного заведения в другое.

3.2.1. Перевод осуществляется, как правило, на очной и очно-заочной форме обучения в период летних и зимних каникул, на заочной – в течение учебного года. Перевод возможен только при наличии вакантного места, и общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Филиала для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3.2.2. При переводе в Филиал из другого высшего учебного заведения, студент подает в деканат соответствующего факультета заявление на имя директора филиала. К заявлению прилагается копия зачетной книжки или зачетной ведомости.

3.2.3. Аттестационная комиссия проводит аттестацию студента в установленной форме и порядке.

3.2.4. Аттестационная комиссия передает документы Комиссии, которая решает вопрос о возможности перевода поступающего. В случае если на соответствующее вакантное место имеется несколько претендентов, то проводится конкурс на основе результатов аттестационной комиссии. Комиссия выносит решение о переводе студента или об отказе в переводе.

3.2.5. В случае положительного решения вопроса о переводе, деканат соответствующего факультета на основании протокола заседания Комиссии выдает студенту справку установленного образца за подписью директора филиала. После отчисления студента из высшего учебного заведения, в котором он обучался, предоставления в Филиал академической справки, документов об образовании, и проверки аттестационной комиссией копии зачетной книжки на соответствие академической справке, деканат соответствующего факультета разрабатывает проект приказа о зачислении в связи с переводом, который подписывается ректором, проректором Академии.

3.3. Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест в Филиале.

3.3.1. Лицо, желающее восстановиться, подает заявление в деканат соответствующего факультета. Заявление может быть подано в течение 5 лет, но восстановление возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

3.3.2. Деканат передает заявление и иные документы, в случае их наличия, из личного дела лица, желающего восстановиться, в Комиссию. Заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о восстановлении лица, подавшего соответствующее заявление, должно быть проведено в течение 10 дней с момента подачи заявления. Комиссия рассматривает заявление и выносит решение о восстановлении или об отказе в восстановлении.

3.3.3. Условия восстановления студента:

- соблюдение срока для подачи заявления о восстановлении;
- наличие вакантного места.

3.3.4. Отказ в восстановлении студента возможен в случае:

- пропуска срока для подачи заявления о восстановлении;
- отсутствия вакантного места;

3.3.5. Обучение (при восстановлении) осуществляется по направлению подготовки (специальности), по которой ранее не завершилось освоение образовательной программе. Форма обучения (при восстановлении) должна соответствовать форме обучения, по которой ранее не завершилось освоение образовательной программы. Восстановление на условиях, отличающихся от указанных в заявлении о восстановлении, возможно только с письменного согласия заявителя на восстановление в соответствии с условиями, установленными решением Комиссии.

3.3.6. В течение 10 дней со дня вынесения решения Комиссией, деканат соответствующего факультета на основании данного решения готовит проект приказа о восстановлении, подлежащий подписанию ректором или проректором Академии, или оформленный на официальном бланке письменный отказ в восстановлении, подписанный директором Филиала.

3.4. Под переходом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения в рамках высшего учебного заведения (Академии и ее филиалов).

3.4.1. Переход студента из филиала в филиал, из Академии в филиал (в том числе с изменением формы обучения), с одного направления подготовки (специальности) на другое, внутри филиала осуществляется по личному заявлению студента, поданному в деканат соответствующего факультета на имя ректора Академии (директора филиала) и предъявлению зачетной книжки или выписки из зачетной ведомости.

3.4.2. Переход возможен при наличии вакантного места и соблюдения нормативного срока обучения.

3.4.3. Заявление и иные документы передаются деканатом в Комиссию, которая в течение 10 дней с момента передачи ей всех документов проводит заседание, на котором решает вопрос о соответствующем переходе студента или отказе в переходе.

3.4.4. Переход производится с сохранением бюджетной формы обучения при условии наличия на другом направлении подготовки (специальности) вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест с личного согласия студента перевод может быть осуществлен на основе полного возмещения затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

3.4.5. Деканат соответствующего факультета, где обучается студент, на основании решения Комиссии, готовит проект приказа о переводе студента с приложением ведомости перезачета дисциплин и индивидуального плана. Приказ о переходе студента из филиала в филиал, из Академии в филиал подлежит подписанию ректором или проректором Академии; с одного направления подготовки (специальности) на другое, внутри филиала – директором филиала.

3.5. Переход лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.5.1. При наличии вакантных бюджетных мест, право Перехода является приоритетным по сравнению с правом перевода в филиал из другой образовательной организации, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, а также правом восстановления для получения образования в филиале.

3.5.2. При наличии вакантных бюджетных мест студент имеет право подать заявление на переход в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения информации о количестве вакантных бюджетных мест на официальном сайте филиала. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента права перехода на бюджет, а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности филиала (при наличии).

3.5.3. Категория студентов, обучающийся в филиале на основании договора об оказании платных образовательных услуг и имеющих право перехода на бюджет, а также условия такого перевода определяется соответствующим Положением о порядке и случаях перехода в РАНХиГС лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

3.5.4. Деканат соответствующего факультета в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.5.5. Комиссия рассматривает все поданные заявления с прилагающимися к ним документами в течение 10 дней с момента окончания срока для подачи заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5.6. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации факультета, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное.

3.5.7. Решение о Переходе студента принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Положением о порядке и случаях перехода в РАНХиГС лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

3.5.8. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5.9. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на информационных стендах и на официальном сайте филиала. Протокол заседания Комиссии должен содержать общий список студентов подавших заявление о переходе по каждой соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки Академии (филиала), основание принятия решения о переходе или об отказе в переходе в отношении конкретных лиц, в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода в РАНХиГС лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

3.5.10. Переход оформляется приказом директора филиала, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся, как правило, ежемесячно.

4.2. Материалы для работы Комиссии предоставляют деканаты факультетов, в которые поступили заявления о переводе (переходе) или восстановлению. Ответственность за своевременность, правильность и полноту представленных сведений возлагается лично на деканов факультетов.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.4. Кворум для принятия решений считается собранным, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.6. Протокол Комиссии должен содержать следующие сведения:

- вопросы, поставленные перед Комиссией;
- информация о явке членов Комиссии;
- результаты голосования;
- решение, принятое Комиссией;
- основание принятия решения.

4.7. Протокол Комиссии подписывается ее председателем и секретарем.