

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

ПОЛОЖЕНИЕ

28.12.2015 г. № 51

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУВО

«Российский государственный университет правосудия»


В.В. Ершов

29 декабря 2015г.

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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 года №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», 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 «О порядке и основаниях восстановления и перевода студентов Университета» от 19 декабря 2014 года №486.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования Университета, в том числе его филиалов.

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 образовательных организаций (далее – образовательные организации) высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4.3. 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.

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, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещается факультетами или учебно-методическим управлением Университета (Приемной комиссией филиала) на сайте Университета (филиала) не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Количество мест определяется исходя из возможностей Университета (филиала) и соблюдения оптимальной численности студентов 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, приостановления действия государственной аккредитации на специальности и направления подготовки не зависит от периода (времени) учебного года.

1.7. Процедура перевода обучающегося, предусмотренная подпунктами 1.4.3., 1.4.4. настоящего Положения осуществляется факультет(ом/ами) 2 раза в год в сроки, установленные локальным нормативным актом Университета.

1.8. Процедура восстановления лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, предусмотренная подпунктом 1.4.6. настоящего Положения, осуществляется факультетом Университета, на котором 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 государственной итоговой аттестации выпускников Университета по программам среднего профессионального образования».

1.9. Решение о возможности зачисления обучающихся в Университет в порядке восстановления или перевода из других образовательных организаций, принимается после прохождения ими аттестации, включая сравнение учебных блоков и прохождения аттестационного испытания. Аттестационное испытание не предусмотрено при восстановлении для прохождения повторной 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 и рекомендации

аттестационной комиссии фиксируются в протоколе аттестационной комиссии 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 обучающегося 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 случае:

- 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 эту образовательную организацию;
- 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.

Порядок и условия восстановления отчисленного обучающегося определяются локальным нормативным актом Университета.

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, диплома о неполном высшем образовании);
- 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 обучения.

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, которым устанавливаются сроки ее ликвидации. Для ликвидации академической разницы устанавливается срок не менее 1 месяца и не более 1 года с момента восстановления.

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 текущего учебного года с учетом разницы в учебных планах, не должно превышать 75 з.е.

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 итоговую аттестацию лицо обязано предоставить на факультет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета с визой декана факультета 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.

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.

Перевод обучающихся в Университет возможен как на аналогичную или родственную, так и на неродственную основную образовательную программу, при соблюдении условий данного Положения.

4.2. Перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования из другой образовательной организации возможен только с сохранением уровня высшего образования.

Зачисление обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации на основную образовательную программу магистерской подготовки допускается на аналогичную или родственную основную образовательную программу магистерской подготовки.

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

Исключение составляют обучающиеся из образовательных организаций действия лицензии, государственной аккредитации которых приостановлены.

4.4. 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.

4.5. 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;
- копию зачетной книжки с указанием общего количества часов и зачетных единиц по каждой дисциплине, заверенную образовательной организацией, из которой он переводится или академическую справку, справку установленного образца, диплом о неполном высшем образовании;
- выписку из учебного плана;
- справку об обучении;
- другие документы, предусмотренные Правилами приема в Университет.

4.6. Если количество мест для перевода меньше поданных заявлений о переводе, то в порядке конкурса, на основе результатов аттестации проводится отбор 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.

4.7. Приемной комиссией формируется и ставится на учет личное дело, включающее документы, перечень которых определяется Правилами приема в Университет.

4.8. 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.

4.9. Для определения курса, на который обучающийся может быть зачислен в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации, аттестационная комиссия устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и

(или) переаттестации, наличие (отсутствие) академической разницы, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

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

Перевод обучающегося без потери курса на аналогичную или родственную основную образовательную программу допускается, как правило, 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.

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. 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 или дистанционных образовательных технологий и на самостоятельную работу обучающегося.

4.10. После проведения аттестационного испытания, заключения договора и проведения оплаты за обучение Приемная комиссия передает личное дело на факультет.

Факультет выдает поступающему в порядке перевода справку установленного образца о согласии на перевод в Университет.

Справка предоставляется поступающим в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении, документа о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, и копии приказа об отчислении в порядке перевода.

Личные дела абитуриентов, не прошедших вступительные испытания, остаются в Приемной комиссии.

4.11. Приказ ректора о зачислении в порядке перевода в Университет издается после предоставления подлинника документа о предыдущем образовании, справки об обучении, копии приказа об отчислении в порядке перевода из образовательной организации, документа, подтверждающего оплату стоимости обучения. До предоставления документов распоряжением ректора (директора филиала) обучающийся может быть допущен к посещению занятий в Университете.

4.12. 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.

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

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

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.

4.14. После издания приказа о зачислении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации

5.1. Обучающийся Университета 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. При положительном решении вопроса о переводе, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца о согласии зачислить его в порядке перевода в образовательную организацию (далее - справка о согласии). Справку о согласии обучающийся предоставляет в Университет и подает на имя ректора письменное заявление об отчислении в связи с переводом в эту образовательную организацию и выдаче ему справки об обучении.

5.5. На основании предоставленной справки о согласии и заявления в течение десяти дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Университета об отчислении.

5.6. После издания приказа об отчислении обучающемуся в трехдневный срок выдается справка об обучении, из личного дела подлинник документа об образовании (при его наличии в личном деле), на основании которого он был зачислен в Университет, и копия приказа об отчислении.

5.7. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, подшиваются:

- заверенная факультетом ксерокопия документа об образовании;
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- заверенная факультетом копия справки об обучении, выданной обучающемуся.

5.8. Личное дело передается 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

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 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), 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 1.5. 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 допускается наличие академической разницы в учебных планах не более чем по трем дисциплинам.

При переводе на родственную или другую основную образовательную программу и наличии разницы в учебных планах более чем по трем дисциплинам обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план обучения.

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 или дистанционных образовательных технологий и на самостоятельную работу обучающегося.

6.7. Выписка из приказа о переводе, а также предыдущий студенческий билет подшиваются в личное дело и обучающемуся выдается новый студенческий билет. Зачетная книжка и учебная карточка обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные факультетом.

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, на который 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».

6.10. 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.

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».

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 1.5. 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) 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 подшивается 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 и учебная карточка подшиваются 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 родственную или другую основную образовательную программу для ликвидации академической разницы в учебных планах утверждается индивидуальный учебный план.

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.

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

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.

8. Порядок перезачета и переаттестации дисциплин при переводе обучающегося из другой образовательной организации

8.1. Перезачет ранее изученных дисциплин при переводе обучающегося из другой образовательной организации проводится без дополнительной аттестации, если наименование дисциплин (модулей), форма промежуточной аттестации, объемы зачетных единиц (часов) совпадают с учебным планом Университета. При наличии разницы в зачетных единицах (часах) допускается отклонение не более чем на 10%.

8.2. При переводе обучающегося на аналогичную, родственную или неродственную основную образовательную программу перезачету подлежат общие дисциплины гуманитарного, социального и экономического цикла, в том числе базовой (обязательной) части федеральных государственных стандартов по направлениям подготовки (специальностям), изученные в прежней образовательной организации, совпадающие по названию, форме аттестации и объему зачетных единиц (часов) не менее чем на 90% с учебным планом Университета.

8.3. При переводе обучающегося на аналогичную или родственную основную образовательную программу засчитываются также курсовые работы, практики (кроме преддипломной практики), математические и общие естественно-научные дисциплины (дисциплины информационно-правового цикла), устанавливаемые по выбору вуза (вариативные) и дисциплины по выбору обучающегося.

Возможен перезачет дисциплин профессионального цикла, если наименование дисциплин, форма промежуточной аттестации полностью совпадают с учебным планом Университета, а объем зачетных единиц (часов) имеет отклонение не более

10%. В приказе о перезачете таких дисциплин объемы зачетных единиц (часов) указываются в соответствии с учебным планом Университета.

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, 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, засчитываются как изученные, в объемах зачетных единиц (часов) и формах аттестации, предусмотренных учебным планом Университета. Специалисты факультетов вносят данные приказа в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося с указанием объема зачетных единиц (часов), оценкой, номера и даты приказа.

8.6. При переводе обучающегося на аналогичную или родственную основную образовательную программу подлежит сдаче разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся дисциплин базовой (обязательной) части учебных циклов, дисциплин профессионального цикла, вариативных частей профессионального цикла, установленных образовательной организацией, дисциплин специализаций, профессиональных модулей.

8.7. В случае наличия академической разницы факультетом разрабатывается индивидуальный учебный план ликвидации академической разницы.

Индивидуальный учебный план включает в себя перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы в зачетных единицах (учебных часах), форму и сроки ликвидации академической разницы. При невозможности изучения дисциплин в составе учебной группы, в индивидуальном учебном плане указывается количество зачетных единиц, выделенных на контактную (индивидуальную) работу преподавателя или дистанционных образовательных технологий и на самостоятельную работу обучающегося.

8.8. 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. Форма проведения переаттестации определяется соответствующей кафедрой.

8.9. 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.

8.10. Переаттестация может проводиться как по дисциплине в полном объеме, так и по ее части. Для проведения переаттестации оформляется экзаменационная (зачетная) ведомость (экзаменационный (зачетный) лист). 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.

8.11. На основании экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов) 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».

8.12. Итоги переаттестации части дисциплины и знания, полученные обучающимся в процессе дальнейшего изучения дисциплины, оцениваются преподавателем в период промежуточной аттестации. В экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося выставляется оценка, полученная им при прохождении промежуточной аттестации знаний.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник УМУ



Т.В. Казакова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник отдела организации
учебно-методической работы



А.А. Вайнштейн

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и воспитательной работе



С.В. Никитин

Начальник отдела филиалов



Т.В. Бессонова

Начальник юридического отдела



Т.В. Туманова

Начальник отдела организации
набора абитуриентов



С.И. Пухнаревич

Список рассылки:

Очный юридический факультет	- 1 экз.
Заочный юридический факультет	- 1 экз.
ФНО	- 1 экз.
Экономический факультет	- 1 экз.
Факультет подготовки специалистов для судебной системы на базе среднего профессионального образования юридического и экономического профилей	- 1 экз.
УМУ	- 1 экз.
Отдел филиалов	- 1 экз.
Юридический отдел	- 1 экз.
Приемная комиссия	- 1 экз.