



Образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ»



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА (ПЕРЕХОДА),  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ОУ ВО  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Махачкала  
2015

Положение о порядке перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.02.1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 26.03.2001 № 1272, Минобрнауки РФ от 15.02.2010 № 118) в части не противоречащей ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, и 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»;

- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 N2 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

- Устава ДГИ;

- Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

Положение определяет порядок перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов, обучающихся в Институте по основным образовательным программам высшего образования.

## **1. Общие положения**

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

Под переходом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки, места, основы или формы обучения в рамках высшего учебного заведения (Института).

Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки при наличии вакантных мест в Институте.

Определяющим условием перевода (перехода) и восстановления является возможность успешного продолжения обучения в Институте.

Под отчислением студента в данном Положении понимается прекращение оказания Институтами образовательных услуг студенту.

При решении вопроса о переводе (переходе), отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

Перевод (переход) студентов осуществляется по результатам аттестации. Решение о переводе (переходе) и восстановлении студента принимает Аттестационная комиссия, формирование и деятельность которой регламентирована данным Положением.

Аттестация (проверка) знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (модулям) и практикам проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении или периоде обучения), собеседования или тестирования. После предварительного рассмотрения и определения количества переводных задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации переводной задолженности.

Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом (Приложение 1). В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Дисциплины, ранее изученные студентом в объеме часов, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую студент переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии студента), либо с более высокой оценкой по результатам дополнительной аттестации.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному графику ликвидации переводной задолженности.

В случае проведения аттестации знаний студентов в форме собеседования, тестирования и т.п.:

а) организация аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). При проведении аттестации допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего студентом с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями). Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе осуществления аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, студентов с ограниченными возможностями здоровья:

*для слепых* письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

*для слабовидящих* учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию, оформляются увеличенным шрифтом;

*для глухих и слабослышащих* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентом предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

*для слепоглухих* предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

б) перед аттестацией студентам предоставляется возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Институтом.

## **2. Порядок перевода**

Студентам Института в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода с одного направления подготовки, изменение формы и основы обучения, а также перевода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном данным Положением.

При переводе студента из другого образовательного учреждения в Институт за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данном уровне (ступени) высшего образования.

Прием документов и заявлений от студентов о переводе на очную форму обучения проводится, как правило, в период зимних и летних каникул, в начале семестра в течение первых двух недель, на заочную форму обучения – в течение учебного года.

Перевод в Институт производится на вакантные места. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

Исключения допускаются для определенных категорий граждан, таких как беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п. по решению комиссии по переводу и восстановлению.

## **3. Процедура перевода в Институт студентов из других высших учебных заведений**

Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования в Институт, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- студент подает в деканат соответствующего факультета заявление на имя ректора Института о зачислении в порядке перевода. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой (справкой об обучении).

- Аттестационная комиссия факультета проводит аттестацию поступающего без его участия путем рассмотрения копии зачетной книжки, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки, – приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме

письменного экзамена, тестирования или собеседования. Аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения.

Аттестационная комиссия факультета принимает решение о возможности перевода. После предварительного рассмотрения и определения количества переводных задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации переводной задолженности, о чем делается соответствующая запись в протокол заседания комиссии.

Перевод студентов без потери курса в Институт осуществляется при отсутствии академической разницы или при условии, что разница в учебных планах не превышает 24 дисциплины с учетом испытаний в текущем году. При большей разнице в учебных планах вопрос о переводе решается комиссией.

Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Институт в зачетную книжку студента и другие учетные документы студента с проставлением оценок (зачетов).

При положительном решении вопроса о переводе, на основании решения Аттестационной комиссии, деканат соответствующего факультета выдает студенту справку установленного образца за подписью ректора или проректора.

Студент представляет указанную справку в высшее образовательное учреждение, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом, справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

Приказ о зачислении студента в Институт в порядке перевода издается ректором Института после получения документа об образовании и справки об обучении (аттестационная комиссия проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к личному делу студента.

В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор и ведомость перезачета дисциплин.

Освоенные студентом при получении высшего образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другом

вузе, могут быть перезачтены на основании решения Аттестационной комиссии.

Ведомость перезачета дисциплин (копии) являются неотъемлемыми приложениями к приказу о зачислении студента в Институт в порядке перевода. Оригиналы хранятся в личном деле студента.

В случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности, он подлежит отчислению.

Зачисленному в порядке перевода студенту оформляется и выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью декана факультета и печатью.

#### **4. Процедура перевода студентов из Института в другие высшие учебные заведения**

При положительном решении вопроса о переводе студента Института в другое высшее учебное заведение, принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в деканат соответствующего факультета с письменным заявлением на имя ректора Института об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в Институт.

В течение 10 дней со дня подачи документов издается приказ об отчислении студента в связи с переводом. Из личного дела студента выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, оформляется и выдается академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, возвращенная студентом, ксерокопия справки об обучении остаются в личном деле.

#### **5. Процедура перехода студентов внутри Института**

Переход студента с одного направления подготовки на другое, как правило, родственное направление подготовки (специальность) внутри Института осуществляется по личному заявлению, поданному в деканат соответствующего факультета на имя ректора Института и предъявлению зачетной книжки или выписки из зачетной ведомости.

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.3, настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых деканат определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обоих специальностях (если перевод осуществляется на 1 курсе).

Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются Аттестационной комиссией факультета.

Обязательным условием перехода является соблюдение нормативного срока обучения.

При переходе, деканат факультета, где обучается студент, на основании решения Аттестационной комиссии, готовит проект приказа о переводе студента с приложением ведомости перезачета дисциплин. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## **7. Отчисление студентов**

Студент может быть отчислен из Института:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 4) в связи с завершением обучения в Институте;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Института и правилами внутреннего распорядка Института;
- 9) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

При отчислении студента издается приказ об отчислении с обязательным указанием основания и даты отчисления.



В соответствии с приказом об отчислении, из личного дела студента выдается на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также по заявлению оформляется и выдается справка об обучении. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

Копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная студентом, копия академической справки (справки об обучении), остаются в личном деле.

Не допускается отчисление студентов во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

### **8. Восстановление в число студентов**

Лицо, отчисленное из Института по инициативе студента до завершения освоения ОП ВО, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии в ней вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из Института по инициативе администрации до завершения освоения ОП ВО после отчисления при наличии в ней вакантных мест только на условиях полного возмещения стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено

Восстановление в число студентов лица, отчисленного по инициативе студента или администрации, производится на ОП ВО, с которой он был отчислен.

В случае если ОП ВО, с которой отчислен студент, в настоящее время в Институте не реализуется, Институт имеет право по заявлению студента восстановить его на ОП ВО уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС). При этом направление подготовки, на которое восстанавливается студент, определяется Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования,

подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136".

Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 3 месяца (при уважительной причине непрохождения итоговой аттестации) и через год (при неуважительной причине непрохождения итоговой аттестации) и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтами, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей ОП ВО.

Восстановление только для повторного прохождения итоговой аттестации осуществляется с сохранением прежних условий обучения.

Восстановление в число студентов в Институте осуществляется по личному заявлению студента. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул, в начале семестра в течение 10-15 дней.

Декан факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), форме обучения и курсе.

После согласования с деканом факультета заявление передается на рассмотрение Аттестационной комиссии института.

Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о восстановлении, определяет курс, на который может быть восстановлен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

При положительном решении аттестационной комиссии заседания Аттестационной комиссии декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа.

После издания ректором Института приказа декан факультета обеспечивает в течение 10 дней разработку, согласование и представление на утверждение в учебно-методический отдел графика ликвидации академических задолженностей студента.

16. В личное дело студента вкладывается:

- выписка из приказа о зачислении;
- заявление студента о восстановлении в Институт;
- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачетов и экзаменов);

другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

Правила организации приема разницы в учебных планах для переводящихся и восстанавливающихся в Институт.

1. При подаче студентом заявления о переводе и восстановлении в Институт деканат факультета устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого вуза, на другую образовательную профессиональную программу, с изменением ФГОС ВПО по специальности (направлению подготовки).

2. Указанный перечень зачетов и экзаменов скрепляется подписью декана или его заместителя, после чего ректором (первым проректором) дается разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

3. На основании этого разрешения деканат выдает студенту зачетно-экзаменационную ведомость и устанавливает сроки ликвидации разницы в учебных планах не позднее двух недель после начала семестра. Вместе с ведомостью выдается экзаменационный лист (направление на сдачу экзамена или зачета вне группы), который регистрируется в соответствующем журнале.

4. Деканат факультета организует проведение консультаций, зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в ведомости.

5. После проведения зачетов и (или) экзаменов ведомость сдается в деканат как основание для приказа о переводе или восстановлении студента.



**Постановили:**

На основании представленных документов предлагается (выбрать нужную(ые) формулировку(и):

1. Перезачесть в полном объеме с учетом полученных оценок следующие дисциплины (перечислить наименования дисциплин, объем часов (ЗЕТ), оценка):

\_\_\_\_\_

Внести соответствующие данные в зачетную книжку.

2. Вынести на аттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Полное наименование	Объем часов, количество ЗЕТ	Форма контроля	Срок аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Общее количество зачетных единиц по аттестуемым дисциплинам			
7.	Общее количество зачетных единиц за учебный год			

Выбрать нужную формулировку

3. Рекомендовать перевести ФИО \_\_\_\_\_ для дальнейшего обучения в ДГИ на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

4. Рекомендовать восстановить ФИО \_\_\_\_\_ для дальнейшего обучения в ДГИ на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

5. Отказать ФИО \_\_\_\_\_ в переводе для дальнейшего обучения в ДГИ в связи \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ ФИО заявителя