

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИНЯТО
Ученым советом СКФУ
Протокол № 3 от 26.10.2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Ученого
совета СКФУ,
ректор

А.А. Левитская

А.А. Левитская
03.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(новая редакция)**

Ставрополь, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Положение) определяет основные принципы организации и осуществления перевода и восстановления обучающихся в Северо-Кавказский федеральный университет (далее – СКФУ, Университет); порядок формирования, состав, полномочия аттестационных комиссий Университета, структурных подразделений; устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, как из СКФУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, так и из другой образовательной организации в СКФУ; порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы (формы обучения) на другую.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. от 03.04.2017 г.);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. от 17.05.2017 г.);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (в ред. от 07.04.2017 г.);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 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 07.10.2013 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред. от 05.04.2016 г.);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, в том числе приказами, распоряжениями, письмами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Уставом СКФУ;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все формы обучения в Университете.

1.4. Подача документов от обучающихся для перевода в СКФУ из других образовательных организаций, для перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с платного обучения на бесплатное и восстановления допускается, как правило, в периоды:

с 28 января по 06 февраля текущего года;

с 16 августа по 25 августа текущего года.

1.5. Переводы обучающихся внутри СКФУ, а также из других высших учебных заведений в СКФУ, за исключением перевода обучающегося между

образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, производятся не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации (по исходной образовательной программе). Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.6. Перевод осуществляется, как правило, в период летних/зимних каникул, с согласия руководителей обеих образовательных организаций, за исключением случаев, когда перевод осуществляется в результате приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также 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.

1.7. Количество дисциплин академической разницы при переводе и восстановлении на курс, с которого был отчислен обучающийся, не должно превышать, как правило: 5 – для очной формы обучения и 7 – для заочной формы обучения. Дисциплина может быть перезачтена, если ее объем по учебному плану направления подготовки (специальности), на которое осуществляется перевод не более чем на 25% больше, чем на направлении подготовки (специальности), с которого осуществляется перевод (в том числе в другой образовательной организации); в противном случае дисциплина подлежит переаттестации. При большей академической разнице перевод и восстановление возможны с понижением курса обучения.

1.8. При переходе из другой образовательной организации в СКФУ за обучающимся сохраняются все права, как за обучающимся получающим высшее образование впервые на данном уровне.

1.9. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из СКФУ, на первый курс допускается только на 2 семестр при условии успешного прохождения первой промежуточной аттестации.

1.10. Восстановления в СКФУ лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию, производится:

1) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, при условии реализации в СКФУ образовательной программ:

– в случае изменения темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) восстановление осуществляется на период прохождения преддипломной практики, а также подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации;

– в случае, если тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) осталась прежней, восстановление осуществляется на период подготовки к итоговым аттестационным испытаниям и сдачи государственной итоговой аттестации.

2) по программам аспирантуры - не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, при условии реализации в СКФУ образовательной программы:

– в случае изменения темы научного доклада, восстановление осуществляется на последний семестр обучения;

– в случае, если тема научного доклада осталась прежней восстановление осуществляется на период подготовки к итоговым аттестационным испытаниям и сдачи государственной итоговой аттестации.

3) по программам ординатуры - не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, при условии реализации в СКФУ образовательной программы на период прохождения государственной итоговой аттестации.

2. Аттестационные комиссии

2.1. Аттестационные комиссии структурных подразделений

2.1.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении обучающихся создаются аттестационные комиссии институтов, филиалов, учебно-методического управления (далее – аттестационные комиссии структурных подразделений).

2.1.2. Состав аттестационных комиссий структурных подразделений утверждается распоряжением директора института, филиала, начальника учебно-методического управления.

2.1.3. В состав аттестационной комиссии института, филиала входят:

– председатель комиссии - директор института, филиала;
– заместитель председателя - заместитель директора по учебной работе;

– члены комиссии - деканы факультетов, представитель органов студенческого самоуправления, члены профессорско-преподавательского состава;

– секретарь комиссии – лица, из числа сотрудников дирекций институтов, филиалов.

В состав аттестационной комиссии учебно-методического управления входят:

– председатель комиссии – начальник учебно-методического управления;

– заместитель председателя комиссии – заместитель начальника управления - начальник отдела аспирантуры;

- члены комиссии – директора институтов;
- секретарь комиссии – специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры учебно-методического управления.

При необходимости на заседание аттестационной комиссии учебно-методического управления могут быть также приглашены заведующие кафедрой, научные руководители аспирантов.

2.1.4. Председатель и секретарь аттестационной комиссии структурных подразделений несут полную ответственность за правильность оформления и достоверность информации в документах, предоставленных на рассмотрение аттестационной комиссии Университета.

2.1.5. Заседания аттестационных комиссий структурных подразделений, как правило, проводятся не реже двух раз в год в период:

07 февраля по 10 февраля текущего года;

25 августа по 27 августа текущего года.

2.1.6. Основной задачей аттестационных комиссий структурных подразделений является ходатайство перед аттестационной комиссией Университета о восстановлении и (или) переводе обучающихся на основании зачета результатов обучения.

2.1.7. Под зачетом результатов обучения понимается перезачет или переаттестация отдельных дисциплин, практик, освоенных (пройденных) обучающимся при предоставлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе удостоверений, сертификатов, справок об обучении или периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.1.7. Аттестационные комиссии структурных подразделений не позднее 4 календарных дней со дня подачи заявления о переводе обучающегося в СКФУ оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в СКФУ, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, программам ординатуры – в СКФУ и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и передают в аттестационную комиссию Университета.

2.1.8. Академическая разница должна быть ликвидирована обучающимися после оформления перевода (восстановления) в сроки, установленные аттестационной комиссией структурного подразделения, но не позже окончания зачетно-экзаменационной сессии в текущем семестре, иначе обучающийся подлежит отчислению за невыполнение учебного плана и лишается права на восстановление в текущем учебном году.

2.1.9. Расписание аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем аттестационной комиссии структурных подразделений. В расписании аттестационных испытаний не указываются фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов.

2.2. Аттестационная комиссия Университета

2.2.1. Аттестационная комиссия Университета рассматривает вопросы и принимает решения о восстановлении и (или) переводе обучающихся на основании документов, переданных аттестационными комиссиями структурных подразделений, либо – об отказе в восстановлении и (или) переводе обучающихся.

2.2.2. Состав аттестационной комиссии университета утверждается приказом ректора университета.

2.2.3. В состав аттестационной комиссии Университета входят:
председатель комиссии – проректор по направлению;
заместитель председателя – начальник учебно-методического управления;

члены комиссии – начальник правового управления, начальник планово-экономического управления, начальник отдела по работе со студентами управления кадровой политики, ответственный секретарь приемной комиссии, представитель органов студенческого самоуправления, другие сотрудники Университета;

секретарь комиссии – начальник отдела мониторинга качества образования учебно-методического управления.

2.2.4. Заседания аттестационной комиссии Университета проводится в период:

11 февраля по 15 февраля текущего года;

28 августа по 1 сентября текущего года.

В случае необходимости внеочередное заседание аттестационной комиссии Университета проводится на основании распоряжения проректора по направлению.

2.2.5. Решение аттестационной комиссии Университета оформляется протоколом, который в 3-хдневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председателем (заместителем председателя) аттестационной комиссии Университета.

В протоколе указываются:

- ФИО председательствующего, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии Университета;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов аттестационной комиссии Университета, если таковые имеются.

2.2.6. На основании решения аттестационной комиссии Университета перевод и восстановление обучающихся в СКФУ производится приказом ректора (проректора по направлению). В случае, если обучающийся переводится или восстанавливается на платной основе обучения, приказ издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и подтверждения оплаты в течение двух недель после заседания аттестационной комиссии Университета.

3. Порядок перевода

3.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в СКФУ для перевода обучающихся из одной образовательной организации в СКФУ, внутри СКФУ (далее вакантные места для перевода).

3.2. Количество вакантных мест для перевода, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований) и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Если количество мест (на конкретном курсе, по соответствующей образовательной программе) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурсного отбора на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, 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.

3.4. Приоритет при конкурсном отборе отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.5. 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 программ 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 подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры 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.

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

3.7. 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 или самостоятельно установленным образовательным стандартом СКФУ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.1. Порядок перевода обучающегося из образовательной организации высшего образования в СКФУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1.1. Перевод обучающегося в СКФУ возможен с изменением формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и направления подготовки (специальности).

3.1.2. Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения образования в Университете осуществляется по личному заявлению обучающегося, представленного в дирекцию избранного института, деканат факультета (для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры) или отдел аспирантуры учебно-методического управления (для обучающихся по направлениям подготовки аспирантуры, ординатуры) и регистрируются в журнале заявлений (Приложение 1.1, 1.2).

Обучающийся должен быть ознакомлен с порядком перевода и правилами зачета результатов обучения, условиями ликвидации академической задолженности в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, специальностям ординатуры в СКФУ, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в СКФУ.

3.1.3. К заявлению прилагаются:

- ксерокопия паспорта, заверенные дирекцией института, филиала (для аспирантов и ординаторов заверенные отделом аспирантуры УМУ);
- справка о периоде обучения;
- справка, подтверждающая форму финансирования обучения (платное или бесплатное);
- копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями (предоставляется по усмотрению обучающегося);
- иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

Заявление о переводе и иные документы подаются обучающимся лично.

3.1.4. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, обучающийся предоставляет в СКФУ следующий пакет документов:

- ксерокопию документа удостоверяющего личность, либо документа удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее документ удостоверяющий личность иностранного гражданина);
- справку о периоде обучения;
- развернутый учебный план с указанием направления подготовки (специальности), курса, формы обучения, наименования дисциплин, практик, результатов выполнения научных исследований, зачетных единиц и форм контроля;

– иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

Все документы должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

3.1.5. Перевод обучающихся в СКФУ осуществляется на основе зачета результатов обучения. Зачет результатов обучающихся проводится аттестационными комиссиями структурных подразделений и направлен на:

– перезачет освоенных обучающимся в образовательной организации дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых проектов (работ), практик и пр.;

– переаттестацию дисциплин;

– ликвидацию разницы в учебных планах, проводимую в формах экзамена, зачета и др., установленную аттестационной комиссией структурного подразделения.

3.1.6. При переводе обучающегося в СКФУ с неаккредитованной образовательной программы зачет результатов обучения проводится только в форме переаттестации.

3.1.7. При выявлении по итогам аттестации академической разницы секретарь аттестационной комиссии структурного подразделения информируют переводящегося о наличии академической разницы с указанием соответствующих дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, курсовых проектов (работ) и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

Записи о зачете результатов обучения вносятся в зачетные книжки и информационно-аналитическую систему университета «ИАСУ ВУЗ»:

– для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – дирекцией института, деканатом факультета;

– для обучающихся по образовательным программам аспирантуры, ординатуры – отделом аспирантуры учебно-методического управления.

3.1.8. На основании документов, переданных аттестационными комиссиями структурных подразделений, аттестационная комиссия Университета в течение 5 календарных дней принимает решение:

– о переводе обучающихся в СКФУ с выдачей справки о переводе;

– об отказе о переводе обучающихся.

В справке о переводе, подготовленной секретарем аттестационной комиссии Университета, указывается уровень образования, код и наименование направления подготовки (специальности), на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором (проректором по направлению) СКФУ и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

3.1.9. Обучающийся представляет указанную справку о переводе в исходную организацию, с письменным заявлением об отчислении в порядке

перевода в СКФУ и о выдаче документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию.

3.1.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.1.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в отдел по работе со студентами управления кадровой политики (студенты), отдел аспирантуры учебно-методического управления (аспиранты, ординаторы) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную исходной образовательной организацией, и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке или его копию с представлением оригинала для заверения копии СКФУ).

При предъявлении документа о предыдущем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление указанного свидетельства не требуется в случаях:

предоставления документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

признания СКФУ иностранного образования и (или) квалификации которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

предоставления документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.12. СКФУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.1.11 настоящего Положения, издает приказ ректора (проректора по направлению) о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в порядке перевода. Проект приказа о зачислении в порядке перевода разрабатывает:

для студентов - отдел по работе со студентами управления кадровой политики;

для аспирантов, ординаторов - отдел аспирантуры учебно-методического управления.

В случае зачисления по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.1.13. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении срока ее ликвидации.

3.1.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в управлении кадровой политики (для студентов), в отделе аспирантуры учебно-методического управления (для аспирантов, ординаторов) формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносятся документы перечисленные в пунктах 3.1.2. или 3.1.3. и 3.1.11.

3.1.15. Дирекцией института, филиала, отделом аспирантуры учебно-методического управления в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка, в которую вносятся перезачтенные/переаттестованные дисциплины.

3.1.16. Перевод обучающихся допускается с любой формы на любую форму обучения.

3.2. Порядок перевода лиц из других образовательных организаций, обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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, а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки

3.2.1. 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, а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки учредитель организации обеспечивает перевод обучающихся в СКФУ по заявлению обучающегося, которое он подает в образовательную организацию.

3.2.2. Перевод в Университет лиц, в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, а также в связи с приостановлением действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации образовательной организации осуществляется:

- на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы высшего образования соответствующего уровня и направленности;
- на то же направление подготовки (специальность), с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2.3. На основании заявления обучающийся может быть переведен в СКФУ с изменением направления подготовки высшего образования специальности. Указанный перевод осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.2.4. При прекращении деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки учредитель организации в соответствующем распорядительном акте указывает СКФУ как принимающую организацию.

3.2.5. Учредитель организации запрашивает у СКФУ сведения о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение.

3.2.6. СКФУ в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

3.2.7. При наличии в образовательной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в Университет.

3.2.8. Образовательная организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

3.2.9. На основании представленных документов Университет в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, истечения срока действия государственной аккредитации или приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, направлений подготовки (специальностей), а также в случаях приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

3.2.10. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, направления подготовки (специальности) курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся.

3.2.11. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университетом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения, предусмотренных пунктом 3.2.2. настоящего Положения.

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

Обучающемуся выдаются студенческий билет (удостоверение), зачетная книжка.

3.3. Переводы обучающихся внутри Университета

3.3.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки, (специальности) (формы обучения) на другое внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое визируется директорами обоих институтов, филиалов по предъявлению учебной карточки (Приложение 3.1, 3.2).

3.3.2. При переводе с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг должен заключить дополнительное соглашение в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

3.3.3. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое (в том числе с изменением формы обучения) в СКФУ осуществляется на основе аттестации в соответствии с настоящим Положением. При этом заполняется аттестационный лист (Приложение 4).

3.4. Перевод обучающихся СКФУ в другие образовательные организации

3.4.1. При переводе из СКФУ в другую образовательную организацию, обучающийся подает в дирекцию институту, филиала, отдел аспирантуры учебно-методического управления заявление на имя ректора о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 5).

3.4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, СКФУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные СКФУ при проведении промежуточной аттестации.

Справка о периоде обучения выдается в соответствии с Положением о выдаче справок об обучении, справок о периоде обучения, дубликатов документов о высшем образовании и о квалификации в СКФУ.

Справку о периоде обучения готовит и регистрирует дирекция института филиала (для студентов), отдел аспирантуры учебно-методического управления (аспирантов, ординаторов).

Обучающийся подает в принимающую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения.

3.4.3. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося СКФУ в другую образовательную организацию принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями принимающей организации или исполняющими его обязанности и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4.4. Обучающийся представляет в институт, филиал, отдел аспирантуры учебно-методического управления (далее – структурное подразделение) заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом документов об образовании, на основании которого он был зачислен (Приложение 6.1, 6.2). К заявлению прикладывается справка о переводе из принимающей образовательной организации.

3.4.5. Заявление обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры визируется директором института, филиала, начальником учебно-методического управления, проректором по направлению и передается в отдел по работе со студентами управления кадровой политики.

Заявление обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры визируется научным руководителем, заведующим кафедрой, проректором по направлению и передается в отдел аспирантуры учебно-методического управления.

3.4.6. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления в структурное подразделение Университета отдел по работе со студентами управления кадровой политики (отдел аспирантуры учебно-методического управления) издает приказ об отчислении обучающегося.

3.4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в порядке перевода выдаются заверенная СКФУ выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СКФУ (при наличии в СКФУ указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в порядке перевода, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в порядке перевода, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

При досрочном отчислении обучающегося Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из СКФУ, справку об обучении в соответствии с Положением о выдаче справок об обучении, справок о периоде обучения, дубликатов документов о высшем образовании и о квалификации в СКФУ.

3.4.8. Лицо, отчисленное в порядке перевода, сдает в СКФУ студенческий билет (удостоверение), зачетную книжку, либо иные документы, подтверждающие обучение в СКФУ.

В СКФУ в личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная СКФУ, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, а также студенческий билет (удостоверение), зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в СКФУ.

3.4.9. Зачисление обучающегося в избранную для продолжения обучения образовательную организацию осуществляется после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, выданной СКФУ, в порядке, установленном локальными-нормативными актами принимающей образовательной организации.

3.5. Перевод обучающихся между образовательными организациями реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

3.5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма СКФУ о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между СКФУ и принимающей организацией. К письму прикладывается список

обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

Письмо о переводе готовит институт, филиал в котором реализуется данная образовательная программа и согласовывается с учебно-методическим управлением.

В соответствии с письмом копии личных дел студентов готовит отдел по работе со студентами управления кадровой политики, копии личных дел аспирантов, ординаторов – отдел аспирантуры учебно-методического управления.

3.5.2. СКФУ в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в СКФУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию. Приказ готовит отдел по работе со студентами управления кадровой политики или отдел аспирантуры учебно-методического управления.

В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения образования в СКФУ, приказ о приостановлении получения образования в СКФУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.5.3. В случае приёма студентов в СКФУ по сетевой форме обучения на основании письма о переводе из исходной организации дирекция института, филиала готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода), который согласовывается с учебно-методическим управлением.

Приказ о зачислении в порядке перевода в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма о переводе, издает отдел по работе со студентами управления кадровой политики и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

В случае приёма аспирантов, ординаторов в СКФУ по сетевой форме обучения на основании письма о переводе из исходной организации в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма о переводе отдел аспирантуры учебно-методического управления издает приказ о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

3.5.4. До получения письма исходной организации о переводе СКФУ может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе приказом проректора по направлению в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.5.5. Дирекция института, филиала, отдел аспирантуры учебно-методического управления в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода выдает студенческий билет (удостоверение), зачетную книжку либо иные документы, подтверждающие обучение в СКФУ, предусмотренные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.5.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование в СКФУ личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.6. Порядок перевода обучающихся Университета с платного обучения на бесплатное

3.6.1. Перевод обучающихся с платного на бесплатное обучение осуществляется приказом ректора (проректора по направлению) по заявлению обучающегося, не имеющего академических задолженностей и выполнившего учебный план, а также не имеющего задолженности по оплате за обучение, дисциплинарных взысканий (Приложение 7.1, 7.2).

Рассмотрение вопросов о переводе обучающегося с платного на бесплатное обучение осуществляется аттестационной комиссией Университета на основании документов представленных аттестационными комиссиями структурных подразделений.

3.6.2. При переводе обучающегося с платного на бесплатное обучение обеспечивается гласность этой работы, включая участие органов студенческого самоуправления. Председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов СКФУ принимает участие в заседании аттестационной комиссии Университета, на котором принимается решение о переводе или отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается аттестационной комиссией Университета с учетом мнения представителя студенческого совета Университета.

Обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест для перевода, сроках подачи обучающимся заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета.

3.6.3. Обучающимся, переведенным с платного обучения на бесплатное, стипендии и иные социальные выплаты назначаются и выплачиваются в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении в Северо-Кавказском федеральном университете.

3.6.4. Право на перевод при наличии вакантных мест для перевода по данному направлению подготовки (специальности) с платного обучения на

бесплатное имеет обучающийся при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» или «хорошо» или «хорошо»;

2) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же 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 прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

3.6.5. Наряду с основным показателем успеваемости, обучающихся платно, учитываются также показатели активности их участия в научной и общественной жизни университета.

3.6.6. Количество вакантных мест для перевода с платного на бесплатное обучения на каждом курсе по направлению подготовки (специальности) определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема на первый курс финансируемых за счет бюджетных ассигнований и фактической численностью обучающихся бесплатно на данном курсе по данному направлению подготовки (специальности).

3.6.7. В случае, когда количество вакантных мест для перевода в СКФУ (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся платно, желающих перевестись на эти места, очередность (приоритетность) перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в каждом конкретном случае определяется аттестационной комиссией Университета в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.6.4. настоящего Положения.

3.6.8. Обучающийся, отвечающий вышеуказанным критериям, предоставляет следующие документы:

– заявление на имя ректора с визами директора института, филиала, декана факультета;

– документы, подтверждающие основание перевода обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– характеристику и/или ходатайство дирекции института, факультета, отражающие результаты учебной, научной и общественной деятельности обучающегося;

3.6.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов аттестационной комиссией Университета принимается одно из следующих решений:

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

Решение аттестационной комиссии Университета доводится до сведения обучающихся:

- в дирекции института, филиала – для студентов;
- в отделе аспирантуры учебно-методического управления – для аспирантов, ординаторов.

3.6.10. На основании решения аттестационной комиссии Университета в течение 10 дней отделом по работе со студентами управления кадровой политики (для аспирантов, ординаторов – отделом аспирантуры учебно-методического управления) издается приказ проректора по направлению о переводе обучающегося на бесплатное обучение.

3.6.11. Обучающиеся, ходатайство которых не было удовлетворено и претендующие на перевод на бесплатное обучение в последующий период, предоставляют документы заново в полном объеме.

4. Порядок восстановления в число обучающихся СКФУ

4.1. Восстановление лиц, отчисленных из СКФУ по уважительной причине (в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ), осуществляется приказом ректора (проректора по направлению) по решению аттестационной комиссии Университета в течение пяти лет с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований производится при наличии вакантных мест.

4.2. Восстановление обучающихся, отчисленных по неуважительной причине (в соответствии с подпунктами 5-9 пункта 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ), производится приказом ректора (проректора по направлению) по решению аттестационной комиссии Университета на основании представления директора института, филиала в течение пяти лет, но не ранее 4 месяцев, после отчисления из Университета только на платное обучение.

4.3. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного из СКФУ, производится на направление подготовки, с которой он был отчислен.

4.4. В случае, если студент был отчислен с образовательной программы, реализующейся в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО и к моменту его восстановления данная программа не реализуется, то обучающийся по заявлению должен быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в СКФУ в соответствии с ФГОС ВО или СУОС.

При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается студент, определяется на основании установленного соответствия направлений подготовки высшего образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр», «специалист», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России,

направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОКССО.

В случае, если аспирант был отчислен с образовательной программы, реализующейся в соответствии с ФГТ, то аспирант по заявлению восстанавливается на образовательную программу аспирантуры, которая реализуется в СКФУ в соответствии с ФГОС ВО или СУОС.

4.5. Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в СКФУ, обращаются в институт, филиал с личным заявлением на имя ректора о восстановлении и прикладывают к нему справку об обучении (Приложение 8.1.).

Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся по образовательным программам аспирантуры, ординатуры в СКФУ, обращаются в отдел аспирантуры УМУ с личным заявлением на имя ректора о восстановлении и прикладывают к нему справку об обучении (Приложение 8.2).

4.6. Восстановление обучающихся осуществляется на основе аттестации в соответствии с настоящим Положением. При этом применяется форма аттестационного листа, соответствующая Приложению 4.

4.7. После издания приказа о восстановлении обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры отдел по работе со студентами управления кадровой политики формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием для положительного решения вопроса о восстановлении аттестационной комиссией Университета, договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на платное обучение).

После подписания приказа о восстановлении обучающихся по образовательным программам аспирантуры, ординатуры отдел аспирантуры УМУ формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием для положительного решения вопроса о восстановлении аттестационной комиссией Университета, договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на платное обучение).

4.8. Лицам, восстановленным в СКФУ, выдается зачетная книжка, студенческий билет (удостоверение).

5. Порядок зачета результатов обучения при переводе и восстановлении

5.1. Настоящее положение регламентирует порядок зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам, практикам (далее –

перезачет/переаттестация результатов обучения), по средствам сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине, практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине, практике определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при предоставлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение и распространяется на обучающихся СКФУ:

- переведенных с одной с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы высшего образования;

- переведенных или восстановленных с одной образовательной программы на другую;

- переведенных из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

- восстановленных для прохождения обучения как ранее отчисленных из числа обучающихся в СКФУ;

5.2. Перезачет/переаттестация результатов обучения проводится:

- по программа бакалавриата, специалитета, магистратуры – аттестационной комиссией института, филиала;

- по программа аспирантуры, ординатуры – аттестационной комиссией учебно-методического управления.

5.3. Под перезачетом понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин и (или) практик, освоенных (пройденных) обучающимся в СКФУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении предыдущего (соответствующего уровня образования) или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в СКФУ, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы в СКФУ.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики и является одним из оснований для определения срока обучения.

5.4. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в СКФУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным образовательным программам. В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой высшего образования, реализуемой в СКФУ.

По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и практики.

5.5. Лица, имеющие перезачеты или переаттестации ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным и переаттестованным дисциплинам.

5.7. Обучающийся может отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин и практик.

В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.

5.8. На основании решения аттестационной комиссии структурного подразделения записи о перезачтенных/переаттестованных дисциплинах, практиках вносятся в зачетную книжку и информационно-аналитическую систему университета «ИАСУ ВУЗ»:

- для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – дирекцией института, деканатом факультета;
- для обучающихся по образовательным программам аспирантуры, ординатуры – отделом аспирантуры учебно-методического управления.

5.1. Условия и порядок осуществления перезачета дисциплин

5.1.1. Перезачет дисциплин (разделов дисциплин, практик) учебного плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) название дисциплины (практики) совпадает полностью или по содержанию с дисциплиной (практикой) образовательной программы, реализуемой СКФУ;

б) форма промежуточной аттестации дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины (практики) образовательной программы, реализуемой в СКФУ. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях;

в) объем дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует или превышает объем дисциплины (практики), осваиваемой в СКФУ образовательной программы;

г) при перезачете дисциплин вариативной части и совпадении направленности (профиля) ее объём и содержание соответствует не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины учебного плана

образовательной программы, реализуемой в СКФУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций;

д) при перезачете дисциплины по выбору вариативной части перезачет дисциплин осуществляется при совпадении направленности (профиля) каждой дисциплины по выбору даже при не совпадении наименования дисциплины, если объем не менее чем на 50% совпадает с соответствующим объемом дисциплин учебного плана образовательной программы, реализуемой в СКФУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций.

5.1.2. При необходимости уточнения содержания дисциплины (практики), подлежащей перезачету, аттестационной комиссией института, филиала, отделом аспирантуры учебно-методического управления может быть затребована рабочая программа дисциплины (практики), учебный план из образовательной организации, где обучающийся обучался до перевода.

5.1.3. При несовпадении формы отчетности по дисциплине и при выполнении условий п. 5.1.1 данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно».

При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

5.1.4. Основанием для перезачета ранее изученных дисциплин является решение аттестационной комиссии структурного подразделения, которое оформляется аттестационным листом (Приложение 4).

5.1.5. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением в порядке перевода или восстановления обучающегося.

5.1.6. Академическая разница должна быть сдана в сроки, установленные аттестационной комиссией структурного подразделения.

5.1.7. Несданная академическая разница по истечении срока её ликвидации приравнивается к академической задолженности.

5.2. Условия осуществления переаттестации дисциплин

5.2.1. Список дисциплин (практик)/разделов дисциплин (практик), подлежащих переаттестации определяют аттестационные комиссии структурных подразделений.

5.2.2. Переаттестация предполагает осуществление контроля в форме собеседования по изученной дисциплине (практике)/разделам дисциплины (практики), сравнительного анализа программ соответствующей дисциплины или в иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка уровня сформированности компетенций по переаттестуемой дисциплине (практике)/разделу дисциплины (практики). При этом форма проведения переаттестации (тестирование, собеседование, контрольная работа) определяется аттестационной комиссией.

При проведении переаттестации оформляется лист устного ответа и лист переаттестации (Приложение 9, 10).

5.2.3. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебными программами переаттестуемых дисциплин и практик.

5.2.4. Сроки проведения переаттестации и график работы кафедр с обучающимися устанавливаются соответствующим структурным подразделением университета (институтом, филиалом, отделом аспирантуры учебно-методического управления).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу на основании решения ученого совета СКФУ с даты его подписания председателем ученого совета и опубликования его на сайте Университета (в соответствии с Уставом СКФУ и Регламентом работы Ученого совета).

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской

.....
(Ф.И.О. указать полностью)

.....
(адрес)

тел.....

заявление

Прошу перевести из
(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)
на курс направления подготовки (специальности)

..... На
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности)) (указать форму обучения)
форму обучения на бесплатную (платную) основу обучения с семестра.

Высшее образование по соответствующей образовательной программе получаю
(указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований)
впервые.

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

(указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований)

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)

персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата	Подпись
СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ: РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Директор института	_____
Начальник УМУ	_____
Управление БУиО (при обучении на ПВЗ)	_____
Управление кадровой политики	_____

Рег. № ____ / ____ от « ____ » ____ 201__ г.
(индекс института по номенклатуре)

Приложение 1.2
(для аспирантов, ординаторов)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской

.....
(Ф.И.О. указать полностью)
.....
(адрес)
тел.

заявление

Прошу перевести из
(указать наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)
на курс направления подготовки (специальности)
..... на
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности)) (указать форму обучения)
форму обучения на бесплатную (платную) основу обучения с семестра.

Высшее образование по соответствующей образовательной программе получаю
(указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований)
впервые.

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год
срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным
образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или
образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с
Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать
образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок
освоения образовательной программы).

(указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований)

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и
ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке
перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет» ознакомлен.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)

персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в
соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных».

Дата	Подпись
СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ: РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Научный руководитель(ли) (для аспирантов)	_____
Заведующий кафедрой	_____
Директор института	_____
Заместитель начальника управления – начальник отдела аспирантуры	_____
Управление БУиО (при обучении на ПВЗ)	_____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,

обучающемуся в _____

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

на обучение по _____

 Образовательной программе высшего образования-программе бакалавриата;
 Образовательной программе высшего образования-программе специалитета;
 Образовательной программе высшего образования-программе магистратуры;
 Образовательной программе высшего образования-программе аспирантуры;
 Образовательной программе высшего образования-программе ординатуры
 по направлению подготовки / специальности (нужное подчеркнуть)

код и наименование профессии, специальности, направления подготовки

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор по направлению _____

(подпись)

ФИО

Приложение

к справке о переводе № _____ от _____

(ФИО переводящегося)

Перечень дисциплин подлежащих перезачету:

№ п.п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц

Перечень дисциплин подлежащих переаттестации:

№ п.п	Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц

Председатель аттестационной комиссии
структурного подразделения

_____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии
структурного подразделения

_____ / _____

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
(института (филиала))
.....
формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)
.....
направления подготовки (специальности)
группы
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
тел.

заявление

Прошу перевести меня с курса направления подготовки (специальности)

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения бесплатной (платной) основы
(очной, очно-заочной, заочной) (подчеркнуть)

обучения на курс направления подготовки (специальности).....

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения платную (бесплатную) основу
(очной, очно-заочной, заочной) (подчеркнуть)
обучения.

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)

персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Директор института

Начальник УМУ

Управление БУиО

(при обучении на ПВЗ)

Управление кадровой политики

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
.....
..... формы обучения (очной, заочной)
.....
..... направления подготовки (специальности)
.....
..... (Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
ТЕЛ.....

заявление

Прошу перевести меня с курса направления подготовки (специальности)
.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))
..... формы обучения бесплатной (платной) основы
(очной, заочной) (подчеркнуть)
обучения на курс направления подготовки (специальности).....
.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))
..... формы обучения платную (бесплатную) основу
(очной, очно-заочной, заочной) (подчеркнуть)
обучения.
С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.
Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)
персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата	Подпись	
СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ:	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Научный руководитель (ли) (для аспирантов)	_____	_____
Заведующий кафедрой	_____	_____
Директор института	_____	_____
Заместитель начальника управления – начальник отдела аспирантуры	_____	_____
Управление БУиО (при обучении на ПВЗ)	_____	_____

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

(наименование института, филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(Ф.И.О. полностью)

Проанализировав соответствие справки об обучении или периоде обучения с рабочим учебным планом _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки (специальности) _____
СКФУ установлены следующие изученные дисциплины:

№ п.п.	Наименование дисциплины	Курс/ семестр	Учебный план СКФУ		Изученные дисциплины		Разница в часах		Перезачет с оценкой
			Форма контроля (экзамен/зачет)	Кол-во часов	Форма контроля (экзамен/зачет)	Кол-во часов	Кол-во часов	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Средний балл справки об обучении или периоде обучения _____

Академическая разница:

№ п.п.	Наименование дисциплины	Курс/ Семестр	Кол-во часов	Форма контроля (зачет/экзамен)
1	2	3	4	5

Аттестационная комиссия структурного подразделения предлагает восстановить/перевести _____
(ФИО полностью)

на _____ курс _____ семестр _____ форму обучения, группа _____, направления подготовки (специальность) _____ набора _____ года.

Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Председатель	подпись	(расшифровка подписи)
Зам. председателя	подпись	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	подпись	(расшифровка подписи)
	подпись	(расшифровка подписи)
Секретарь комиссии	подпись	(расшифровка подписи)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
института (филиала)
..... формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
группы
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
тел.....

заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для предоставления ее в

(указать название образовательной организации куда планируется перевод)

Дата

Подпись

Приложение 5.1
(для студентов)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
института (филиала)
..... формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
группы
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
тел.....

заявление

Прошу отчислить меня в связи с переводом в
(указать учебное заведение)
с20.....года, выдать документы о предыдущем образовании, справку об
обучении и расторгнуть договор № от «.....» 20..... г. на
(если имеется)
оказание услуг с оплатой стоимости обучения.

К заявлению прилагаются:

- справка о переводе № __ от _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Рег.№ _____ / _____ от «_____» _____ 201__ г.
(индекс института по номенклатуре)

Приложение 5.2
(для аспирантов, ординаторов)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
института
..... формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
тел.

заявление

Прошу отчислить меня в связи с переводом в
(указать учебное заведение)
с20.....года, выдать документы о предыдущем образовании, справку об
обучении и расторгнуть договор № от «.....» 20..... г. на
(если имеется)
оказание услуг с оплатой стоимости обучения.

К заявлению прилагаются:
- справка о переводе № ___ от _____ 20___ г.

Дата

Подпись

Виза научного руководителя (для аспирантов)

(подпись)

ФИО

Виза заведующего кафедрой (для аспирантов)

(подпись)

ФИО

Приложение 7.1
(для студентов)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
института (филиала)
..... формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
группы
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
тел.....

заявление

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное с «...»20.... г. и расторгнуть договор № от «...» 20..... г. на оказание образовательных услуг.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)
персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

подпись

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Директор института

Начальник УМУ

Управление БУиО

Управление кадровой политики

Рег. № ____ / ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
(индекс института по номенклатуре)

Приложение 7.2

(для аспирантов, ординаторов)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской
обучающегося (ейся) курса
.....
института
..... формы обучения
.....
направления подготовки (специальности)
.....
(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)
Тел.

заявление

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное с «...»20.... г. и расторгнуть договор № от «...» 20..... г. на оказание образовательных услуг.

Я, даю согласие на обработку
(указать Ф.И.О.)
персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

подпись

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Научный руководитель (ли)
(для аспирантов)

Заведующий кафедрой

Директор института

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
аспирантуры

Управление БУиО

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской

.....
(Ф.И.О. восстанавливающегося, указать полностью)

пр.....

(адрес)

тел.....

заявление

Прошу восстановить в число студентов ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на курс направления подготовки (специальности)

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения на платную (бесплатную) основу обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

(подчеркнуть)

как ранее обучавшегося в университете на ... курсе направления подготовки (специальности).....

(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения на платной (бесплатной) основе обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

(подчеркнуть)

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Директор института _____

Начальник УМУ _____

Управление БУиО
(при обучении на ПВЗ) _____

Управление кадровой политики _____

Рег. № _____ / _____ от « _____ » _____ 201 _____ г.
(индекс института по номенклатуре)

Ректору Северо-Кавказского
федерального университета
А.А. Левитской

.....
(Ф.И.О. восстанавливающегося, указать полностью)
пр.....
(адрес)
тел.....

заявление

Прошу восстановить в число аспирантов / ординаторов ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на курс направления подготовки (специальности)

.....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения на платную (бесплатную) основу обучения
(очной, заочной) (подчеркнуть)
как ранее обучавшегося в университете на ... курсе направления подготовки (специальности).....
(указать шифр и наименование направления подготовки (специальности))

..... формы обучения на платной (бесплатной) основе обучения.
(очной, заочной) (подчеркнуть)

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» ознакомлен.

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата	Подпись	
СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ:	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Научный руководитель (ли) (для аспирантов)	_____	_____
Заведующий кафедрой	_____	_____
Директор института	_____	_____
Заместитель начальника управления – начальник отдела аспирантуры	_____	_____
Управление БУО	_____	_____

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

_____ (наименование института, филиала)

ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА

по дисциплине

.....

(Ф.И.О. аттестуемого)

Дата экзамена (зачета, собеседования)

Подпись аттестуемого

ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

наименование института, филиала

ЛИСТ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

на _____
(фамилия, имя отчество полностью)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

На основании ранее изученной (ых) дисциплины (н): _____
(наименование дисциплины)

заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Компетенции	Оценка

Решение комиссии:

Считать возможной переаттестацию дисциплины (н) _____

(наименование дисциплины)

учебного плана _____ формы обучения 20 _____ г. набора
направления подготовки/специальности _____ с
оценкой _____.

Председатель подпись (расшифровка подписи)

Зам. председателя подпись (расшифровка подписи)

Члены комиссии: подпись (расшифровка подписи)

Секретарь подпись (расшифровка подписи)
 подпись (расшифровка подписи)