

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО
Ученым советом Института
19 мая 2016 г., протокол № 2
(в ред. решения
от 31 августа 2016 г., протокол № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом по Институту
от 23 мая 2016 г. № 114-о
(в ред. приказа
от 01 сентября 2016 г. № 169/1-о)

Ректор _____ А.А. Чепуров

Порядок перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

1. Настоящий Порядок определяет правила перевода и восстановления студентов и аспирантов (далее вместе – студенты) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – программы) в Российском государственном институте сценических искусств (далее – Институт).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013 года № 1367 «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 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- уставом Института.

Перевод

3. Перевод на обучение по образовательным программам Института может быть осуществлен для студентов, обучающихся в Институте или в других российских образовательных организациях высшего образования

(далее – ООВО) по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию (за исключением случаев, указанных в пункте 9 настоящего Порядка). Переводы осуществляются на конкурсной основе.

4. К переводу допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и задолженности по оплате обучения.

5. В Институте осуществляются следующие виды переводов:

1) перевод на другую форму обучения (очная, очно-заочная, заочная) по той же программе, реализуемой Институтом и осваиваемой студентом;

2) перевод на другую программу, реализуемую Институтом;

3) перевод с программы, реализуемой ООВО, на программу, реализуемую Институтом;

4) перевод с программы, реализуемой Институтом, на программу, реализуемую ООВО.

6. Перевод на другую программу (подпункты 2-4 пункта 5 настоящего Порядка) осуществляется с учетом следующих требований:

1) перевод с программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре возможен на программы соответствующего уровня;

2) перевод с программ специалитета возможен на программы бакалавриата или программы специалитета.

7. Порядок и случаи перехода студентов, обучающихся в Институте платно, на бесплатное обучение регулируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

8. Перевод в Институт лиц, отчисленных из других ООВО и не являющихся студентами, не разрешается.

9. Перевод в Институт лиц, обучающихся в ООВО, действие лицензии или государственной аккредитации которых полностью или частично приостановлено, регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

10. Перевод в Институт лиц, обучающихся в зарубежных ООВО, до издания соответствующего нормативного правового акта Министерства образования и науки Российской Федерации не осуществляется.

11. Институт устанавливает следующие сроки подачи студентами заявлений о переводе:

- с 20 декабря по 31 января;

- с 20 июня по 11 июля.

Институт имеет право объявить дополнительные сроки подачи студентами заявлений о переводе.

Перевод на программу не может быть осуществлен после начала учебных занятий (сессий) в соответствующем семестре.

12. До подачи заявления о переводе студент проходит собеседование с руководителем курса и с заведующим выпускающей кафедрой. Лицо, не являющееся студентом Института, получает направление на собеседование на бланке установленной формы в отделе приема студентов при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

13. До подачи студентом заявления о переводе сотрудники деканата факультета по письменному заявлению студента проверяют возможность перевода в соответствии с локальными нормативными актами Института – Порядком перехода на обучение по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования и Порядком переаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) студентам и аспирантам, обучающимся по образовательным программам высшего образования.

В случае положительного результата проверки сотрудники деканата факультета готовят проект индивидуального учебного плана студента. В случае отрицательного результата проверки студенту передается мотивированный отказ в переводе, подписанный деканом факультета.

14. Студенту, желающему получить перевод, выдается бланк заявления установленной формы в отделе приема студентов. После заполнения заявление подлежит визированию следующими должностными лицами и службами в порядке:

- 1) декан факультета (заведующий отделом аспирантуры);
- 2) руководитель курса (для специальностей 52.05.01 Актерское искусство, 52.05.02 Режиссура театра, 52.05.03 Сценография, 55.05.01 Режиссура кино и телевидения);
- 3) заведующий выпускающей кафедрой;
- 4) бухгалтерия (для студентов, обучающихся в Институте платно);
- 5) проректор по учебной работе.

Студент самостоятельно осуществляет передачу заявления для визирования. Лицам, претендующим на перевод в Институт, отделом приема студентов выдается временный пропуск установленной формы для прохода в Институт.

Заполненное заявление с необходимыми визами и прилагающиеся к заявлению документы подаются студентом в отдел приема студентов, где заявление проверяется и регистрируется. Студенту выдается расписка установленной формы о приеме заявления и прилагающихся к нему документов.

15. К заявлению студент прилагает документы:

- 1) при переводе на другую форму обучения, на другую программу (подпункты 1-2 пункта 5 настоящего Порядка):

- копии заполненных и заверенных печатью Института страниц зачетной книжки, подтверждающие добросовестное освоение студентом программы;

- проект индивидуального учебного плана, подготовленный сотрудниками деканата факультета;

2) при переводе в Институт из другой ООВО (подпункт 3 пункта 5 настоящего Порядка):

- справка об обучении в ООВО (требования к справке определены в Порядке переаттестации (перезачета));

- копии заполненных и заверенных печатью ООВО страниц зачетной книжки, подтверждающие добросовестное освоение студентом программы ООВО;

- проект индивидуального учебного плана, подготовленный сотрудниками деканата факультета.

16. Процедуру конкурсного отбора студентов, претендующих на перевод, осуществляют аттестационные комиссии факультетов Института (далее – комиссии факультетов). В своей работе комиссии факультетов руководствуются соответствующим локальным нормативным актом Института.

17. График заседаний комиссий факультетов утверждается приказом по Институту по представлению проректора по учебной работе не позднее дня начала приема заявлений о переводе.

18. Отдел приема студентов передает секретарю комиссии факультета поступившие и зарегистрированные заявления и прилагающиеся к ним документы, а также бланк протокола заседания комиссии факультета с внесенными данными студентов не позднее чем за 1 рабочий день до заседания комиссии.

19. Протокол заседания передается секретарем комиссии факультета в отдел приема студентов не позднее следующего за заседанием рабочего дня.

20. Решение о переводе (об отказе в переводе) студента принимается на заседании аттестационной комиссии Института (далее – комиссия Института) с учетом протоколов заседаний комиссий факультетов. В своей работе комиссия Института руководствуется соответствующим локальным нормативным актом Института.

21. Решение комиссии Института доводится до студента в письменной форме отделом приема студентов не позднее следующего за заседанием комиссии Института рабочего дня.

В случае принятия комиссией Института решения о переводе студента из другой ООВО в Институт отдел приема студентов в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня заседания комиссии Института, готовит справку о переводе студента в Институт для предоставления в ООВО и передает эту справку студенту.

22. В случае принятия комиссией Института решения о переводе студентов, обучающихся в Институте (подпункты 1-2 пункта 5 настоящего Порядка), отдел приема студентов в течение двух рабочих дней со дня

заседания комиссии Института готовит по установленной форме проект приказа о переводе.

23. Отдел приема студентов готовит по установленной форме проект приказа о переводе студента из ООВО в Институт после предоставления данным студентом в отдел приема студентов документов:

1) в случае перевода на бесплатное обучение – подлинника документа об образовании (документа об образовании и о квалификации), на основании которого студент был зачислен на обучение в ООВО, заверенную копию распорядительного акта ООВО о переводе студента из ООВО в Институт;

2) в случае перевода на платное обучение – заверенную копию распорядительного акта ООВО о переводе студента из ООВО в Институт.

Указанные документы предоставляются студентом в отдел приема студентов в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения справки о переводе в Институт. Ответственность за своевременное предоставление указанных документов возлагается на студента.

Срок подготовки отделом приема студентов проекта приказа о переводе составляет не более двух рабочих дней.

24. В случае перевода на платное обучение подготовке и изданию приказа о переводе предшествует заключение переведенным студентом договора о платных образовательных услугах. Указанный договор заключается студентом в планово-договорном отделе Института в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения справки о переводе. Оплата обучения осуществляется студентом в порядке, определенном договором.

25. Копия изданного приказа о переводе передается в управление кадров для включения в личное дело студента.

26. Деканат факультета (отдел аспирантуры) обеспечивает изготовление и выдачу переведенному студенту новой зачетной книжки и, при необходимости, нового студенческого билета. Ранее выданные в Институте зачетная книжка и студенческий билет сдаются студентом в деканат факультета (отдел аспирантуры).

27. Индивидуальный учебный план переведенного студента утверждается в установленном в Институте порядке.

28. Записи в новую зачетную книжку вносятся в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом студента, по выполнении индивидуального учебного плана – в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы.

29. При переводе студента из Института в ООВО (подпункт 4 пункта 5 настоящего Порядка) отдел приема студентов готовит по установленной форме проект приказа о переводе студента после предоставления студентом справки о переводе, выданной ООВО. Срок подготовки проекта приказа о переводе составляет не более двух рабочих дней.

30. Студент, переведенный из Института, получает подлинники своих документов и заверенную копию приказа о переводе в управлении кадров после подписания и сдачи обходного листа.

Восстановление

31. Восстановление для продолжения обучения в Институте может быть осуществлено для студентов, отчисленных из Института не более 5 лет назад.

32. Восстановление может быть осуществлено только на программу Института, с которой студент был отчислен (за исключением случаев, указанных в пункте 33 настоящего Порядка).

33. Восстановление студента, освоившего программы, разработанные с учетом государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, а также с учетом федеральных государственных требований, осуществляется на соответствующие программы, разработанные с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Соответствие направлений подготовки и специальностей установлено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1245, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 года № 1192.

34. В случае отчисления из Института по инициативе студента восстановление осуществляется на конкурсной основе на вакантные бюджетные и на платные места (при отсутствии бюджетных мест – на платные места).

35. В случае отчисления студента по инициативе Института восстановление осуществляется на конкурсной основе на вакантные бюджетные места (при отсутствии кандидатов на восстановление из числа лиц, отчисленных по собственной инициативе) и на платные места.

36. Институт устанавливает следующие сроки подачи заявлений о восстановлении (за исключением случаев восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации):

- с 20 декабря по 31 января;
- с 20 июня по 11 июля.

Институт имеет право объявить дополнительные сроки подачи заявлений о восстановлении.

37. Восстановление осуществляется для обучения в том семестре, с которого лицо было отчислено. Восстановление не может быть осуществлено после начала учебных занятий (сессий) в соответствующем семестре.

38. Лица, восстанавливающиеся для прохождения государственной итоговой аттестации, подают заявление о восстановлении не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации по соответствующей программе. Начало государственной итоговой аттестации определяется календарным учебным графиком программы.

39. До подачи заявления о восстановлении лицо проходит собеседование с руководителем курса и с заведующим выпускающей кафедрой. Лицо получает направление на собеседование на бланке

установленной формы в отделе приема студентов при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

40. До подачи лицом заявления о восстановлении сотрудники деканата факультета по письменному заявлению лица проверяют возможность восстановления в соответствии с локальными нормативными актами Института – Порядком перехода на обучение по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования и Порядком переаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) студентам и аспирантам, обучающимся по образовательным программам высшего образования.

В случае положительного результата проверки сотрудники деканата факультета готовят проект индивидуального учебного плана студента. В случае отрицательного результата проверки студенту передается мотивированный отказ в восстановлении, подписанный деканом факультета.

41. Лицо, желающее восстановиться, получает бланк заявления установленной формы в отделе приема студентов. После заполнения заявление подлежит визированию должностными лицами и службами в следующем порядке:

- 1) управление кадров;
- 2) декан факультета (заведующий отделом аспирантуры);
- 3) руководитель курса (для специальностей 52.05.01 Актерское искусство, 52.05.02 Режиссура театра, 52.05.03 Сценография, 55.05.01 Режиссура кино и телевидения);
- 4) заведующий выпускающей кафедрой;
- 5) бухгалтерия (для студентов, обучающихся в Институте платно или отчисленных по инициативе Института);
- 6) проректор по учебной работе.

Студент самостоятельно осуществляет передачу заявления для визирования. Лицам, претендующим на восстановление, отделом приема студентов выдается временный пропуск установленной формы для прохода в Институт.

Заполненное заявление с необходимыми визами всех должностных лиц и служб подается студентом в отдел приема студентов, где заявление проверяется и регистрируется. Студент прилагает к заявлению:

- при восстановлении на бесплатное обучение – подлинник документа об образовании (документа об образовании и о квалификации),
- при восстановлении на платное обучение – подлинник или заверенную копию документа об образовании (документа об образовании и о квалификации).

Студенту выдается расписка установленной формы о приеме заявления и прилагающегося к нему документа об образовании (документа об образовании и о квалификации).

42. Процедуру конкурсного отбора лиц, претендующих на восстановление, осуществляют комиссии факультетов.

43. Отдел приема студентов передает секретарю комиссии факультета поступившие и зарегистрированные заявления и прилагающиеся к ним документы, а также бланк протокола заседания комиссии факультета с внесенными данными студентов не позднее чем за 1 рабочий день до заседания комиссии факультета.

44. Протокол заседания передается секретарем комиссии факультета в отдел приема студентов не позднее следующего за заседанием рабочего дня.

45. Решение о восстановлении (об отказе в восстановлении) лица принимается на заседании комиссии Института с учетом протоколов заседаний комиссий факультетов.

46. Решение комиссии Института доводится до лица в письменной форме отделом приема студентов не позднее следующего за заседанием комиссии Института рабочего дня.

47. В случае принятия комиссией Института решения о восстановлении лица, отдел приема студентов в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии Института готовит по установленной форме проект приказа о восстановлении.

48. В случае восстановления на платное обучение подготовке и изданию приказа о восстановлении предшествует заключение восстановленным студентом договора о платных образовательных услугах. Указанный договор заключается студентом в планово-договорном отделе Института в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уведомления о восстановлении. Оплата обучения осуществляется студентом в порядке, определенном договором.

49. Копия изданного приказа о восстановлении передается в управление кадров для включения в личное дело студента.

50. Деканат факультета (отдел аспирантуры) обеспечивает восстановленному студенту выдачу (при необходимости – изготовление) студенческого билета и зачетной книжки.

51. Индивидуальный учебный план восстановленного студента утверждается в установленном Институтым порядке.

52. Записи в новую зачетную книжку вносятся в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом студента, по выполнении индивидуального учебного плана – в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы.

Заключительные положения

53. Контроль выполнения настоящего Порядка осуществляет проректор по учебной работе.