

ПРИНЯТО:

На заседании Ученого совета
РИОО ВО «Ингушский исламский
университет им.Х-Х.Барзиева»
Протокол № «05»
от «20» 01 2020г.

Согласовано на заседании
Студенческого Совета РИОО ВО
«Ингушский исламский
Университет им. Х.-Х.Барзиева»
Протокол № «01»
от «20» 01 2020г.
Председатель студенческого совета
Алиев Котиков А.У.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РИОО ВО
«Ингушский исламский университет
им.Х-Х.Барзиева»
Албаков И.Х.
«20» 01 2020г.



Положение

о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления и
правила предоставления академического отпуска обучающихся
Религиозной исламской образовательной организации высшего образования
"Ингушский Исламский Университет им. Хаматхана-Хаджи Барзиева"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода студентов РИОО ВО Ингушский исламский университет имени Х-Х.Барзиева (далее - Университет) в другие вузы, перевода студентов других вузов в Университет, устанавливает общие требования к процедуре перевода, порядок восстановления и отчисления студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письма Минобрнауки РФ от 04.07.2011 № 12-1342 «О приёме в вуз на второй и последующие курсы, восстановление студентов в высшие учебные заведения»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2016 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.03.2013г.№185 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; (ред. от 21.04.2016 г.);
- Устава университета

2. Порядок перевода

2.1. Перевод студентов университета, обучающихся по программам высшего религиозного образования в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ 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» с особенностями, предусмотренными настоящим положением.

2.2. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе находящихся в академическом отпуске, из университета, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122; (с изменениями и дополнениями от 5.02.2018г.); «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», а также с учетом Приказа Минобрнауки РФ от 14.08.2013г. №957 (с изменениями и дополнениями от 05.02.2018г.) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц ,обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по существующим 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»;

2.3. При переводе студента из Университета в другой вуз

2.3.1. На основании представленной справки из принимающего учебного заведения (*Приложение 1*) и заявления студента на имя ректора с просьбой об отчислении в связи с переводом и о выдаче академической справки/сводной ведомости и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, проректор по учебной части, в течение 10 дней со дня подачи заявления готовит проект приказа об его отчислении в установленном порядке.

2.3.2. Студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку и обходной лист в секретариат, где выдают ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

2.3.3. Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенностью, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

2.3.4. В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачётная книжка.

2.4. Основными условиями для восстановления и перевода студентов в Университет являются:

а) наличие вакантных мест обучения для перевода с определением разницы между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе;

б) положительное заключение администрации Университета о возможности дальнейшего успешного обучения студента, основанное на результатах аттестации студента;

2.5. Восстановление и перевод на первый курс из другого вуза, возможен не ранее чем со второго семестра.

2.6. Восстановление и перевод студентов университета производится приказом ректора.

2.7. Перевод студента из высшего учебного заведения в Университет

2.7.1. Для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора Университета.

На заявлении обучающегося должна стоять виза проректора по учебной части с данными о наличии свободных мест, с предварительной оценкой разницы учебных планов, возможности перезачета одних учебных дисциплин и необходимости передачи других, а также мнением о подготовленности студента к освоению конкретной основной образовательной программы.

К заявлению прилагается:

- ✓ Ксерокопия паспорта
- ✓ Справка, выданная образовательной организацией об обучении студента
- ✓ ксерокопия зачётной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);
- ✓ заверенная образовательной организацией копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования, из которой переводится обучающийся, с приложениями (при наличии).

2.7.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путём рассмотрения зачётной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией Университета.

2.7.3. Председатель и состав аттестационной комиссии утверждаются приказом ректором. Аттестационная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно – педагогических работников университета.

2.7.4. Аттестационная комиссия рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня их представления в полном объёме, надлежаще оформленном виде и принимает решение. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом (Приложение 2).

В протоколе указываются перечень и объёмы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объёмом и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Комиссия при решении вопроса о перезачёте дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплины; расхождение трудоёмкости в зачётных единицах или в академических часах не более чем на 30 %;

- одинаковые или сходные компетенции, формируемые данной дисциплиной.

2.8. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую задолженность.

Составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачётов.

Индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности может содержать, как правило, не более 10 дисциплин.

При большей разнице в учебных планах студенту, как правило, отказывается в переводе на соответствующий курс (семестр) или может быть предложено перевестись в Университет с понижением курса (семестра) обучения.

Срок ликвидации академической задолженности устанавливается не более чем на текущий учебный год.

2.9. По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе не позднее 10 рабочих дней после завершения аттестации выдаётся лично студенту или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности) справка о согласии принять студента (Приложение 1) для представления в образовательную организацию, в которой он обучается.

2.10. До получения соответствующих документов на основании личного заявления переводящийся студент распоряжением ректора может быть допущен к посещению занятий.

2.11. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

2.12. После представления студентом в Университет документа о предшествующем образовании и академической справки, проректор по учебной части подготавливает проект приказа о приёме на обучение студента в Университет в связи с переводом.

2.13. В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из вуза, на специальность (направление), на.....курс, на...форму обучения».

В случае утверждения индивидуального учебного плана студента в приказе должна содержаться соответствующая запись.

2.14. В Университете, согласно установленному порядку, формируется и ставится на учёт новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении в образовательной организации, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, копия договора, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, согласие обучающегося на обработку персональных данных, протокол заседания аттестационной комиссии.

2.15. Студенту выдаётся студенческий билет и зачётная книжка.

2.16. Записи о перезачётных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся секретарём в зачётные книжки студентов и заверяются подписью проректором по учебной части.

Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах, вносятся в зачетные книжки преподавателями, принимающими данные зачеты и экзамены.

3. Порядок восстановления студентов

3.1. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из Университета, производится по той же образовательной программе, с которой он был отчислен.

3.2. В случае, если программа, с которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется, вуз имеет право по заявлению студента восстановить его на другую образовательную программу.

Студент имеет право на восстановление в Университет в течение пяти лет после отчисления, по уважительной причине с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест на соответствующих курсах направлений подготовки (специальностей).

3.3. Решение о восстановлении студента, отчисленного по неуважительной причине, рассматривается на заседании Ученого совета Университета.

3.4. Восстановление студента осуществляется в следующем порядке:

- лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются с заявлением на имя ректора Университета о восстановлении в число студентов с приложением академической справки или копией зачётной книжки; секретарь выдаёт гражданину расписку о приёме документов (Приложение 3);
- заявление с соответствующими документами направляется в аттестационную комиссию,
- аттестационная комиссия в десятидневный срок рассматривает заявление о восстановлении и определяет имеющуюся разницу в учебных планах и сроки ее ликвидации и другие условия восстановления или указывает причину отказа.

Прием документов на восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее, производится в период летних и зимних каникул.

3.5. Разница в учебных планах допускается в объёме не более 5 дисциплин на семестр и не более 10 на учебный год. В случае если разница в учебных планах превышает 10 дисциплин, восстановление, как правило, производится только на курс ниже.

3.6. Для ликвидации разницы в учебных планах составляется индивидуальный учебный план, предусматривающий перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачётов.

3.7. При положительном решении аттестационной комиссии о восстановлении студента проректор по учебной части готовит проект приказа о его восстановлении на соответствующий курс.

3.8. Студенту выдаётся студенческий билет и зачётная книжка. Личное дело восстановленного студента оформляется в установленном порядке.

4. Порядок отчисления студента

4.1. Студент может быть отчислен из Университета:

4.1.1. По собственному желанию студента, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение, а также в связи с получением образования (окончания обучения), по медицинским показателям, и в связи с призывом в ряды Вооружённых сил РФ.

4.1.2. По инициативе администрации Университета, в том числе:

-за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость);

За академическую неуспеваемость отчисляются студенты:

-Не сдавшие экзамены и/или зачеты во время первой повторной аттестации по трём дисциплинам;

-не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

Сроки проведения второй повторной аттестации устанавливаются:

-после зимней сессии -в течение недели до начала летней сессии;

-после летней сессии- в течение недели до начала зимней сессии;

✓ за нарушение обязанностей студента, предусмотренных уставом Университета, Правил внутреннего распорядка, требований иных локальных правовых актов Университета;

✓ за другие нарушения учебной дисциплины:

- систематическое непосещение аудиторных занятий, в том числе пропуски занятий 30 % и более учебного семестра без уважительной причины;

- невыход из академического отпуска;

- неявка на экзаменационную сессию по неуважительной причине.

✓ За невыполнение условий договора (в том числе за неоплату обучения);

4.2. После оформления студентом обходного листа подтверждающего, что все обязательства со стороны студента перед Университетом выполнены, издаётся приказ об отчислении студента. При отчислении студенту выдаются следующие документы:

Оригиналы документов о предыдущем образовании: аттестат, диплом, справка об обучении или периоде обучения.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по его личному заявлению в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете: по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором и оформляется приказом по Университету в установленном порядке.

5.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. С обучающегося на условиях договора на обучение во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

- 5.5. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление и медицинская справка о временной нетрудоспособности студента (форма 095/У).
Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся.
- 5.6. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка.
- 5.7. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребенком, имеет право посещать занятия по согласованию с ректором Университета.
- 5.8. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление и ходатайство преподавателя университета, ответственного за подготовку по физической культуре и спорту (или спортивных комитетов и федераций).
- 5.9. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (в связи с необходимостью ухода за больными родственниками, смертью близких родственников, разводом родителей и т. п.) является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие семейные обстоятельства.
- 5.10. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ является личное заявление и копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы. При этом срок академического отпуска предоставляемого обучающимся, призванным на службу в Вооруженные Силы РФ в осенний период, устанавливается до 31 декабря календарного года, следующего за годом призыва.
- 5.11. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан Российской Федерации, если иное не установлено условиями межправительственных и межгосударственных соглашений.
- 5.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о возврате из академического отпуска.
- 5.13. Заявление обучающегося о возврате его из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из медицинской организации о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление

согласовывает проректор по учебной работе, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

5.14. При возврате из академического отпуска, в случае изменения реализуемого учебного плана, также должна быть проведена переаттестация ранее изученных дисциплин в соответствии с новым реализуемым учебным планом. По результатам переаттестации оформляется протокол.

6. Порядок утверждения изменений в положении

6.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Ученого совета и утверждаются ректором Университета.

Приложение 1

Образец справки, выдаваемой принимающим вузом студенту при положительном решении вопроса о переводе

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

Выданной _____
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор) _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О)

МП.

Приложение 2

Форма протокола решения аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №__

**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
РИОО ВО «ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.-Х.БАРЗИЕВА»**

«__» _____ 20__ г

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____
(члены комиссии)

СЛУШАЛИ: _____
(ФИО выступающего)

о переводе _____
(ФИО студента)

Переводится из: _____
(наименование образовательной организации)

Представлены документы: _____
(копия зачетной книжки, справка об обучении)

Избранное направление подготовки (специальности) в университете:

(наименование)

Проанализировав соответствие содержания в копии зачетной книжки рабочему учебному плану направления подготовки, на которое переводится обучающийся, ПОСТАНОВИЛИ: _____

(ФИО студента)

учитывая результаты переаттестации, комиссия приняла решение перезачесть следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов/з.е. учебного плана ИИУ/учебного плана другой образовательной организации	Оценка

и сдать следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов/з.е.	Срок сдачи

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение №3

Ректору РИОО ВО

Ингушский исламский университет

им.Х-Х.Барзиева

Албаков И.Х.

студента(ки) _____ курса

_____ по специальности направления подготовки

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов на направление подготовки (специальность) _____

На _____ курс по _____ форме обучения

В общежитии (нуждаюсь/не нуждаюсь).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), по выбранным мною направлению подготовки

(специальностям), с Положением о переводе и восстановлении студентов в ИИУ ознакомлен(а). Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

К заявлению прилагаю следующие документы: