



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
студсовета РМАТ  
от «16» сентября 2015 г. №1.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор РМАТ *Е.Н. Трофимов*  
«22» сентября 2015 г.



ПОРЯДОК  
ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ

Издание 2

2015 г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий *Порядок перевода студентов* (далее – *Порядок*) регламентирует процедуру и основания перевода студентов из других учебных заведений в Российскую международную академию туризма (далее – Академия, РМАТ), а также перехода студентов с одной образовательной программы на другую, в том числе внутри Академии.

1.2. Настоящий *Порядок* разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»; приказа Минобрнауки РФ от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»; приказа Минобрнауки РФ от 07.10.2013 № 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».

## 2. Порядок перевода

2.1. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливаются.

2.2. Перевод в Академию осуществляется на свободные места на соответствующем курсе, по образовательной программе и форме обучения, на которые студент намерен перейти с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

2.3. Если количество мест (на конкретном курсе, на определенной образовательной программе) меньше количества поданных заявлений от желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурс заключается в определении наивысшего среднего балла зачетной книжки или справки об обучении. Первоочередным правом на перевод пользуются студенты, выполнившие наиболее полно программу соответствующего курса.

2.4. При переводе студента в Академию общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Академии для образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по решению Ученого совета РМАТ.

2.5. Перевод студента из другого учебного заведения для продолжения образования в Академии, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, а также сменой формы обучения, осуществляется по личному заявлению студента. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая впоследствии сверяется со справкой об обучении.

2.6. Перевод студента осуществляется на основе решения аттестационной комиссии (далее – Комиссия). Порядок формирования аттестационной комиссии, её деятельность определяются *Положением об аттестационной комиссии РМАТ*.

2.7. Аттестация проводится путем рассмотрения Комиссией ксерокопии зачетной книжки и сопоставления записей в ней об освоенных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных курсовых проектах (работах) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с учебным планом Академии.

2.8. Комиссия принимает решение о перезачете и(или) переаттестации дисциплин.

Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, освоенных при получении предыдущего среднего профессионального образования или высшего образования в Академии или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы в РМАТ, на которую студент переводится. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию студента.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, аттестованным при получении им предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой Академии, на которую он переводится.

Перед переаттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), разработанной и утвержденной в РМАТ. При необходимости организуются консультации.

Решение о перезачете или переаттестации дисциплин и практик освобождает студента от необходимости повторного освоения дисциплины и повторного прохождения практик.

2.9. Аттестационная комиссия выявляет академическую разницу в учебных планах РМАТ и образовательной организации, из которой переводится студент. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии. К протоколу прилагается список дисциплин, по которым возможен перезачет или переаттестация, и индивидуальный план студента по ликвидации академической разницы (Приложение 1).

В списке указываются перечень и объемы (в академических часах и зачетных единицах) переаттестованных и перезачетенных дисциплин и практик с оценкой в баллах, отметках или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности). Индивидуальный план ликвидации академической разницы содержит перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается по согласованию с деканом факультета (руководителем филиала), но не более чем на текущий учебный год.

2.10. Студент расписывается в протоколе в том, что ознакомлен с решением аттестационной комиссии и индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

2.11. На основании решения Комиссии декан (директор филиала) имеет право допустить студента к занятиям и сдаче академической разницы своим распоряжением, деканат готовит и выдает студенту ведомость на ликвидацию академической разницы.

2.12. Академия не позднее 15 рабочих дней после положительного завершения аттестации выдает студенту справку установленного образца, в которой указывается, что он будет зачислен в РМАТ в порядке перевода (Приложение 2).

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

2.13. После представления документа о предшествующем образовании, справки об обучении, проверки соответствия копии зачетной книжки и справке об обучении, на основании решения аттестационной комиссии декан готовит проект приказа о зачислении студента в Академию в порядке перевода. На основании подписанного ректором приказа студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

В случае выявления несоответствия между копией зачетной книжки и справкой об обучении, препятствующего успешному продолжению обучения в РМАТ, студенту может быть отказано в зачислении в Академию.

2.14. Академия обеспечивает возможность студенту ликвидировать академическую разницу.

2.15. На основании протокола Комиссии, справки об обучении, ведомости ликвидации академической разницы, декан факультета (директор филиала) отдает распоряжение уполномоченному лицу о внесении записей о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности в зачетную книжку студента и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и баллов. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении, а при окончании Академии – в приложение к диплому.

2.16. При переводе в Академию формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, документ о предшествующем образовании, копия свидетельства государственной аккредитации из образовательной организации, откуда переводится студент, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, копия протокола аттестационной комиссии, договор об оказании платных образовательных услуг.

2.17. Переход студента с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии осуществляется в соответствии с настоящим *Порядком* по личному заявлению студента и предъявлении зачетной книжки. Заявление рассматривается аттестационной комиссией.

2.18. На основании положительного решения аттестационной комиссии декан факультета (директор филиала) формирует проект приказа о переводе и представляет на подпись ректору. В приказе должна быть запись об утверждении индивидуального плана студента, содержащего перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих дополнительному изучению, их объемы, установленные сроки экзаменов и/или зачетов (ликвидация академической разницы). Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

В студенческий билет и зачетную книжку студента вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью декана факультета (директора филиала) и печатью. В зачетной книжке делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.19. Для решения вопроса о переводе студент подает заявление на имя ректора (директора филиала). Аттестационная комиссия выявляет академическую разницу, утверждает индивидуальный план её ликвидации, определяет курс, на который возможен перевод. На основании решения аттестационной комиссии декан факультета (уполномоченное лицо филиала) формирует проект приказа, который после соответствующих согласований, передается на подпись ректору.

### **3. Введение в действие, внесение изменений и место размещения**

3.1. *Порядок перевода студентов* утверждается ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

3.2. Дополнения, изменения в настоящий *Порядок* вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

3.3. Новая редакция *Порядка*, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором РМАТ.

3.4. Настоящий *Порядок* входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества. Действующий утвержденный оригинал *Порядка* и его электронная версия размещаются в отделе качества образования, последняя также на сайте РМАТ.

## Приложение 1

Форма протокола заседания аттестационной  
комиссии о принятии решения  
о переаттестации (перезачете) учебных дисциплин  
(разделов), видов (этапов) практик студентов

### Российская международная академия туризма

#### ПРОТОКОЛ

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. №\_\_

заседания  
аттестационной комиссии  
Российской международной  
академии туризма

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

(члена комиссии, фио)

В соответствии с *Порядком перевода студентов* комиссия рассматривает заявление о переводе \_\_\_\_\_

фио

из \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

Аттестация проводится путем рассмотрения Комиссией ксерокопии зачетной книжки \_\_\_\_\_ и сопоставления записей в ней об освоенных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных курсовых проектах (работах) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (на других образовательных программах, формах обучения), с учебным планом образовательной программы Академии на которую переводится студент.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Перезачесть следующие дисциплины, разделы дисциплин, практики:

Сведения о дисциплинах учебного плана (практиках), освоенных при получении предыдущего образования (в соответствии с ксерокопией зачетной книжки)			Сведения о дисциплинах учебного плана РМАТ				Перезачет дисциплин (разделов дисциплин) и практик				
Перечень дисциплин (виды практик), освоенных при получении предыдущего образования	Трудоёмкость дисциплины в часах (в соответствии с ксерокопией зачетной книжки)	Оценка по дисциплине	Дисциплины учебного плана РМАТ	Трудоёмкость дисциплины в зач. ед.	Всего часов	Вид промежуточной аттестации	курсовая работа/проект практика	Всего часов	зачет	экзамен	курсовая работа/проект

2. Признать необходимой переаттестацию по следующим дисциплинам, разделам, практикам.

Сведения о дисциплинах учебного плана (практиках), освоенных при получении предыдущего образования (в соответствии с ксерокопией зачетной книжки)			Сведения о дисциплинах учебного плана РМАТ				Переаттестация дисциплин (разделов дисциплин) и практик				
Дисциплины (виды практик), освоенные при получении предыдущего образования	Трудоёмкость дисциплины в часах (в соответствии с ксерокопией зачетной книжки (часы, недели))	Оценка по дисциплине	Дисциплины учебного плана РМАТ	Трудоёмкость дисциплины в зач. ед.	Всего часов	Вид промежуточной аттестации	курсовая работа/проект практика	Всего часов	зачет	экзамен	курсовая работа/проект

3. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической разницы студента \_\_\_\_\_ фио \_\_\_\_\_.

Сведения о дисциплинах учебного плана РМАТ с нормативным сроком обучения					Срок устранения академической разницы	
Дисциплины и практики, подлежащие изучению (прохождению) или переаттестации в соответствии с учебным планом РМАТ	Трудоёмкость дисциплины в зач. ед.	Всего часов	Вид промежуточной аттестации	курсовая работа/проект практика	Срок устранения академической разницы	

Председатель комиссии  
Члены комиссии



*Приложение 2*

Дата

Угловой штамп  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**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  
образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

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

после предъявления документа об образовании и справки об образовании.

Ректор (проректор)

(подпись)