

Система менеджмента качества

Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

П СМК
03.02.57-17
Издание 1



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н. Трофимов

«22»  2017 г.



ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

Издание 1

2017 г

1. Общие положения

1.1. Настоящий *Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования* (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124, Устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее РМАТ, Академия), локальных нормативных актов Академии.

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод 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.

1.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется по:

1.4.1. образовательным программам среднего профессионального образования:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу . подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

1.4.2. образовательным программам высшего образования:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы 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 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.

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

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

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

2. Процедура перевода обучающихся РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

2.1. По заявлению обучающегося (Приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, РМАТ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.2. После получения в принимающей организации справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, обучающийся представляет в деканат (филиал) РМАТ письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 2) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.3. Сотрудники деканата (филиала) РМАТ готовят проект приказа, который согласовывается с соответствующими должностными лицами в установленном порядке и подписывается ректором. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

2.4. Лицу, отчисленному из РМАТ в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная РМАТ выписка из приказа об отчислении в связи с

переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в РМАТ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в РМАТ указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает:

в деканат (учебную часть филиала) в зависимости от категории обучающегося - студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в РМАТ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

в библиотеку - полученную учебную, научную и методическую литературу.

2.6. В личном деле лица, отчисленного из РМАТ в связи с переводом в другую образовательную организацию, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная РМАТ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. Процедура перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

3.1. Перевод в РМАТ осуществляется при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей формы и соответствующего курса (далее - вакантные места для перевода).

3.2. Количество вакантных мест определяется как разница между утвержденным ректором планом приема по соответствующей образовательной программе, соответствующей формы обучения, соответствующего года приема и фактическим числом обучающихся на

соответствующей образовательной программе, соответствующей формы обучения, соответствующего курса. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, декан факультета (директор филиала) помимо оценивания полученных документов в срок не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявлений о переводе проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится в целях выявления среди лиц, подавших заявления о переводе, лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. Для достижения указанной цели используются следующие критерии оценки лиц, подавших заявления о переводе:

- средний балл оценок в зачетной книжке;
- количество учебных дисциплин (модулей), составляющих академическую разницу.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.3. Для перевода обучающийся подает в деканат (филиал) РМАТ заявление о переводе (Приложение 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.4. На основании заявления о переводе РМАТ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

Аттестация проводится путем рассмотрения Комиссией Комиссией справки о периоде обучения (и иных документов, подтверждающих образовательные достижения) и сопоставления записей в ней о перечне и объеме изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований,
© РМАТ

оценок, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации с учебным планом образовательной программы Академии на которую переводится студент.

Комиссия принимает решение о перезачете и переаттестации дисциплин.

Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин и практик, освоенных при получении предыдущего среднего профессионального образования или высшего образования, 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 перезачёте или переаттестации дисциплин и практик освобождает студента от необходимости повторного освоения дисциплины и повторного прохождения практик.

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 4).

В списке указываются перечень и объемы (в академических часах и зачетных единицах) переаттестованных и перезачтенных 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.

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

На основании решения Комиссии декан (директор филиала) имеет право допустить к сдаче академической разницы своим распоряжением, деканат

готовит и выдает студенту ведомость на ликвидацию академической разницы.

3.6. При принятии РМАТ решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим 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.

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

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в РМАТ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ*(4);

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

3.9. РМАТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.8. настоящего *Порядка*, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат (филиал) РМАТ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об образовании.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Введение в действие, внесение изменений и место размещения

4.1. Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования утверждается ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

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

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

4.4. 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.

Система менеджмента качества

Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

П СМК
03.02.57-17
Издание 1

Приложение 1

Декану факультета
(директору филиала)
от студента (ки) _____ курса
факультета _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения.

Дата

Подпись

Система менеджмента качества

Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

П СМК
03.02.57-17
Издание 1

Приложение 2**РЕКТОРУ**

Образовательного частного учреждения

«Российская международная академия туризма»

от

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Серия и номер: _____

Когда и кем выдан: _____

В настоящее время являюсь студентом (факультета, филиала) _____,

курс: _____, форма обучения: _____,

группа: _____ (очная, очно-заочная, заочная)

программа: _____,

(бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки специалистов среднего звена)

направление подготовки (специальность): _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____.

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Заверенную Академией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (серия _____, номер _____)

прошу направить в мой адрес: _____

(или в адрес: _____)

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

_____ (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Согласие родители (законные представители)* _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета (директор филиала) _____

Система менеджмента качества

Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

П СМК
03.02.57-17
Издание 1

Приложение 3

РЕКТОРУ

Образовательного частного учреждения

«Российская международная академия туризма»

от

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число студентов _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения факультета (филиала) _____ по направлению подготовки (специальности) _____ основной образовательной программы _____

в связи с переводом из _____

_____.

(указать образовательную организацию высшего образования)

(подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

Дата

Подпись

Приложение 4

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

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* комиссия рассматривает заявление о переводе _____

фио

из _____ в _____.

Аттестация проводится путем рассмотрения Комиссией справки о периоде обучения (и иных документов, подтверждающих образовательные достижения) _____ и сопоставления записей в ней

фио

о перечне и объеме изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценок, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации с учебным планом образовательной программы Академии на которую переводится студент.

ПОСТАНОВИЛИ:

Система менеджмента качества

Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в РМАТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

П СМК
03.02.57-17
Издание 1

1. Перезачесть следующие дисциплины (модули), 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 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии
Члены комиссии