**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**

**(ГУУ)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОприказом и.о. ректора ГУУот «15» июня 2016 г. №284-I |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

опорядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся в другие образовательные организации и приёма обучающихся из других образовательных организаций

(новая редакция)

Согласовано

решением Ученого совета ГУУ

от «26» апреля 2016 г.

протокол № 10

Москва, 2016

Оглавление

[1. Общие положения 5](#_Toc451873343)

[2. Организация восстановления и перевода в ГУУ (филиал) 6](#_Toc451873344)

[3. Приём документов 7](#_Toc451873345)

[4. Перевод в ГУУ или филиал из других образовательных организаций 8](#_Toc451873346)

[5. Восстановление лиц, ранее отчисленных из ГУУ (филиала) 11](#_Toc451873347)

[6. Перевод обучающихся ГУУ (филиала) в другие образовательные организации …………………………………………………………………………………………..13](#_Toc451873348)

[7. Порядок перевода обучающихся внутри ГУУ (филиала) 14](#_Toc451873349)

[8. Перевод обучающихся в филиал и из филиала в ГУУ 15](#_Toc451873350)

## Общие положения

* 1. Положение о порядке восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», перевода обучающихся в другие образовательные организации и приёма обучающихся из других образовательных организаций (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ).
1. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по основным программам высшего образования в ГУУ и филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» в г. Обнинске Калужской области (далее - филиал).
2. Настоящее Положение регламентирует для граждан Российской Федерации, лиц без гражданства и граждан иностранных государств (далее - заявитель, восстанавливающийся, обучающийся, студент, аспирант) порядок:
* перевода в ГУУ или филиал обучающихся из других образовательных организаций;
* восстановления лиц, ранее обучавшихся в ГУУ или филиале;
* перевода обучающихся в ГУУ или филиале в другие образовательные организации;
* перевода обучающихся в ГУУ или филиале с одной формы обучения на другую;
* перевода обучающихся в ГУУ или филиале с одного направления подготовки (специальности) на другое;
* перевода обучающихся в ГУУ из одного института: (факультета) в другой;
* перевода обучающихся филиала в ГУУ, из ГУУ в филиал.
1. Перевод из других образовательных организаций в ГУУ и филиал осуществляется по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки специалистов и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура).
2. Перевод обучающихся из образовательных организаций высшего образования иностранного государства в образовательные организации Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Перевод с образовательной программы одного уровня образования на образовательную программу другого уровня не допускается.
4. Количество вакантных бюджетных мест по каждому направлению подготовки определяется как разница между утвержденным значением показателя объема государственной услуги на очередной финансовый год формы государственного задания и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки на бюджетной основе по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.
5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в ГУУ (филиале), и перевод обучающихся в других образовательных организациях в ГУУ (филиал) на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе осуществляется на имеющиеся вакантные места с оплатой стоимости обучения в соответствии с планами договорного приёма соответствующего года поступления.
6. Приём для обучения на первый курс осуществляется приёмной комиссией ГУУ в соответствия с ежегодно утверждаемыми правилами приёма.

## Организация восстановления и перевода в ГУУ (филиал)

* 1. Организация процедуры восстановления лиц, ранее обучавшихся в ГУУ (филиале) и отчисленных из ГУУ (филиала), осуществляется:
* по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки специалистов: учебно-методическими (учебными) отделами институтов (факультетов);
* по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: отделом подготовки научных и научно-педагогических кадров Учебно-методического управления (далее – УМУ).
	1. Организация перевода обучающихся других образовательных организаций в ГУУ (филиал) осуществляется приемной комиссией ГУУ (далее - приёмная комиссия). Текущую работу по осуществлению перевода обучающихся других образовательных организаций в ГУУ (филиал), делопроизводство, приём заявителей организует ответственный секретарь приёмной комиссии или его заместитель.
	2. Восстановление и перевод обучающихся осуществляются на основе аттестации заявителя.

Решение о восстановлении и переводе студента принимается на основе решения комиссии института (факультета) по переводу на обучение на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение и оформляется приказом ректора.

Решение о восстановлении и переводе аспиранта принимается специальной комиссией по переводу на обучение по индивидуальному плану, ускоренное обучение (далее - аспирантская комиссия) и оформляется приказом ректора.

Состав комиссии института (факультета) по переводу на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, аспирантской комиссии (далее – совместно Комиссия) регламентируется п.1.8-1.9 Положения об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению обучающихся по программам высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры утвержденного приказом ГУУ от 14.04.2015 № 98/08-I (далее – Положение об обучении по индивидуальному учебному плану).

* 1. Аттестация заявителя осуществляется Комиссией в установленные сроки её работы. По итогам аттестации Комиссия принимает решение о возможности или невозможности перевода (восстановления) заявителя для продолжения обучения в институте (на факультете) по образовательной программе высшего образования.
	2. Результатом аттестации являются:
* заключение Комиссии о возможности, или невозможности перевода (восстановления) заявителя с указанием формы и основы обучения;
* заключение об академической разнице в учебных планах и возможности восстановления (кроме перевода) при превышении допустимой академической разницы.

Заключение Комиссии вносится в личное дело заявителя и вместе с академической разницей в учебных планах подписывается председателем Комиссии и направляется в приёмную комиссию (кроме случаев восстановления).

* 1. Аттестация может проводиться Комиссией как с участием, так и без участия заявителя, путём рассмотрения его личного заявления и других представленных документов.

## Приём документов

* 1. Приём документов для восстановления от лиц, ранее обучавшихся в ГУУ (филиале), перевода обучающихся в ГУУ (филиале) с одной формы обучения на другую, с одного направления подготовки (специальности) на другое, из одного института (факультета) в другой, проводится в течение учебного года.
	2. Приём документов от заявителей по переводу в ГУУ (филиал) из других образовательных организаций для:
* очной и очно-заочной форм обучения по программам бакалавриата, магистратуры и программам подготовки специалистов проводится в соответствии с периодами приёма документов от поступающих на первый курс;
* заочной формы обучения по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки специалистов — в соответствии с периодами приёма документов от поступающих, на первый курс и утверждёнными календарными графиками обучения;
* очной и заочной форм обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в течение учебного года.
	1. Приём документов проводится по личному заявлению граждан.
	2. Студент лично получает в приёмной комиссии (в случае восстановления в учебно-методическом (учебном) отделе соответствующего института (факультета)) бланк заявления установленной формы и заполняет его. В нём указывается направление подготовки (специальность), по которому студент хочет продолжать обучение, курс и семестр.

Аспирант лично получает в отделе подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ бланк заявления установленной формы и заполняет его.

* 1. При переводе обучающихся в ГУУ (филиале) с одной формы обучения на другую, с одного направления подготовки (специальности) на другое, одного института (факультета) в другой, заявитель заполняет заявление установленной формы в учебно-методическом (учебном) отделе соответствующего института (факультета), в отделе подготовке научно-педагогических и научных кадров соответственно.
	2. При подаче заявления о восстановлении или переводе заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и гражданство.
	3. На каждого заявителя при переводе в ГУУ (филиал) из других образовательных организаций заводится личное дело, в котором хранятся все сданные в приемную комиссию документы и материалы аттестации.
	4. Заявителю выдается расписка о приёме заявления и других, необходимых для перевода документов.
	5. Личные дела студентов (аспирантов) по переводу в ГУУ (филиал) из других образовательных организаций, которым по результатам аттестационных процедур отказано в переводе в ГУУ (филиал), хранятся в приёмной комиссии (в отделе подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ) соответственно в течение шести месяцев с момента подачи документов на рассмотрение в ГУУ.

3.10. Заявители, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## Перевод в ГУУ или филиал из других образовательных организаций

1. Право перевода в ГУУ (филиал) для продолжения образования имеют обучающиеся государственных и негосударственных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.
2. Обучающиеся могут быть переведены в ГУУ (филиал) из других образовательных организаций как на места, финансируемые из средств федерального бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам, при наличии на соответствующем курсе вакантных мест.
3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в ГУУ (филиал) может сопровождаться переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другие направления подготовки (специальности) по любой из форм обучения, а также сменой форм обучения.

Перевод обучающихся из других образовательных организаций по заочной форме обучения в ГУУ (филиал) на очную форму обучения, как правило, не производится.

1. При подаче заявления о переводе, студент дополнительно к документам, перечисленным в разделе 3 Положения, представляет в приёмную комиссию;
* зачётную книжку установленного образца, справку об обучении, в которых перечислены все изученные заявителем дисциплины, выполненные курсовые проекты (работы) и научно-исследовательские работы, пройденные практики, с указанием их полного названия, количества часов (зачетных единиц), вида аттестации и оценок, полученных заявителем. Все эти сведения должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью образовательной организации, из которой будет осуществляться перевод;
* 4 фотографии (матовые) для документов размером 3x4 см.

При подаче заявления о переводе аспирант предоставляет документы согласно утвержденным в ГУУ Правилам приема по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГУУ.

При необходимости для подтверждения аккредитации образовательной организации, из которой переводится заявитель, в приёмную комиссию представляются заверенные в установленном порядке копия лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями) и копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).

1. Перевод студентов на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры из другой образовательной организации производится, как правило, с начала учебного года; в исключительных случаях — с начала семестра, соответствующего учебного года. Перевод аспирантов на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в течение учебного года.
2. При переводе на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения, обучающегося не должна превышать срока, установленного для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.
3. Перевод из другой образовательной организации на выпускной курс ГУУ (филиала) не производится, за исключением случаев перевода обучающихся из другой образовательной организации в соответствии с приказом Минобрнауки России 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» и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 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 государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».
4. Курс, на который может быть осуществлён перевод, определяется Комиссией после проведения аттестации и определения академической разницы в учебных планах. При этом должно соблюдаться следующее условие — академическая разница в учебных планах (бакалавриата, специалитета) должна отсутствовать или не должна превышать:
* для очной и очно-заочной форм обучения — 8 дисциплин, включая не более 6 дисциплин, по которым предусмотрена сдача экзамена;
	+ для заочной формы обучения — 6 дисциплин, включая не более 4 дисциплин; по которым предусмотрена сдача экзамена.

По итогам аттестации дисциплины, изученные заявителем в другой образовательной организации, могут быть перезачтены и/или переаттестованы.

1. Порядок перезачета и/или переаттестации регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану.
2. Решение вопроса о переводе на места, финансируемые из средств федерального бюджета, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии.

Решение вопроса о переводе на места с оплатой стоимости обучения по договорам принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании:

* заключения Комиссии;
* договора па оплату стоимости обучения, заключенного с юридическим и (или) физическим лицом.
1. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или по специальности) меньше числа поданных заявлений от лиц, желающих перевестись в ГУУ (филиал) из других образовательных организаций, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Преимущественное право получают лица, имеющие более высокий средний балл за время обучения в образовательной организации по данным копии зачётной книжки, имеющие уважительные причины для перевода.

1. В случае положительного решения вопроса о переводе приёмная комиссия выдаёт заявителю справку установленного образна о согласии на его перевод в ГУУ (филиал) для представления в образовательную организацию, из которой он переводится.
2. На основании представленной справки и заявления обучающегося в образовательной организации, из которой заявитель переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления должен быть оформлен приказ о его отчислении в связи с переводом в ГУУ (филиал). Заявителю выдаётся документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию для представления в приёмную комиссию ГУУ.
3. Распоряжением директора института (декана факультета), для аспирантов – проректора ГУУ, курирующего подготовку научно-педагогических и научных кадров, заявитель допускается к посещению занятий в ГУУ (филиале).
4. При переводе на места с оплатой стоимости обучения по договорам заявитель допускается к занятиям после оплаты стоимости обучения.
5. После издания приказа о зачислении в порядке перевода студента учебно-методический (учебный) отдел соответствующего института (факультета) получает из приемной комиссии ГУУ личное дело и ставит его на учёт.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранта отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ оформляет личное дело аспиранта и ставит его на учёт.

1. Личное дело должно содержать все документы, представленные заявителем на этапе подачи документов, результаты работы Комиссии и копию договора на оплату стоимости обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения).
2. После издания приказа о зачислении в ГУУ (филиал) студенту (аспиранту) выдаются студенческий билет (удостоверение аспиранта) соответственно и зачетная книжка.

## Восстановление лиц, ранее отчисленных из ГУУ (филиала)

* 1. Лица, отчисленные из ГУУ (филиала) по собственному желанию или по другой уважительной причине, имеют право на восстановление в течение 5 лет с даты отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатная или платная) в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест.
	2. Лица, отчисленные из ГУУ (филиала) по неуважительной причине (нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка ГУУ, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность) или по другой неуважительной причине), имеют право на восстановление в ГУУ (филиал) в течение 5 лет с даты отчисления, только на платную основу обучения.
	3. Восстановление лиц, ранее отчисленных из ГУУ (филиала), производится, как правило, c начала учебного года и в исключительных случаях с начала семестра соответствующего учебного года.
	4. Восстановление лиц, зачисленных в ГУУ (филиал) на первый курс, но не приступивших к учебным занятиям и/или отчисленных по инициативе ГУУ (филиала), не допускается.
	5. Возникающие вопросы, связанные с восстановлением лиц, ранее обучавшихся в ГУУ (филиале) и отчисленных из него, решают учебно-методические (учебные) отделы институтов (факультетов), отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ - при восстановлении лиц, отчисленных из аспирантуры.
	6. В случае если программа, реализующая государственный образовательный стандарт ступени высшего образования, по которой обучался восстанавливающийся, в настоящее время в ГУУ (филиале) не реализуется, учебно - методический (учебный) отдел института (факультета) имеет право по заявлению восстанавливающего восстановить его на образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется в настоящее время ГУУ (филиале) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
	7. Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими образовательной программе, в том числе по образовательной программе, реализуемой в соответствии с государственным образовательным стандартом.

В том случае, если образовательная программа, реализующая государственный образовательный стандарт, по которой обучающийся обучался до предоставления академического отпуска, к моменту его возвращения из академического отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение в ГУУ (филиале) по образовательной программе, реализующей федеральный государственный образовательный стандарт по уровню высшего: образования.

* 1. При восстановлении для определения разницы в учебных планах восстанавливающийся предоставляет справку об обучении, в которой перечислены все изученные заявителем дисциплины, выполненные курсовые проекты (работы) и научно-исследовательские работы, пройденные практики, в указанием их полного названия, количества часов (зачётных единиц), вида аттестации и оценки, полученной восстанавливающимся.
	2. Аттестация восстанавливающегося осуществляется Комиссией в установленные сроки ее работы. По итогам аттестации Комиссия принимает решение о возможности или не возможности восстановления для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования.
	3. Результатом аттестации являются:
	+ заключение, которое должно содержать информацию о возможности или невозможности восстановления с указанием формы и основы обучения, направления подготовки (специальности), направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
	+ заключение об академической разнице в учебных планах.

Заключение Комиссии вносится в личное дело восстанавливающегося и вместе с академической разницей в учебных планах подписывается председателем Комиссии.

* 1. Аттестация может проводиться как с участием, так и без участия восстанавливающегося, путём рассмотрения его личного заявления на восстановление и иных представленных документов.

Курс, на который может быть принят восстанавливающийся, определяется Комиссией после проведения аттестации и выявления академической разницы в учебных планах согласно п.4.8. Положения (для студентов).

* 1. Общая продолжительность обучения восстанавливающегося на места, финансируемые из средств федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом ГУУ для освоения образовательной программы (с учётом формы обучения) высшего образования, более чем на 1 учебный год.
	2. По итогам аттестации дисциплины, изученные восстанавливающимся до отчисления, перезачитываются на основании представленных документов и после издания приказа ректора ГУУ или иного уполномоченного лица о зачислении восстановленному вписываются в зачётную книжку. По части дисциплин может быть назначена переаттестация.
	3. Порядок перезачета и/или переаттестации регламентируется Положением об обучении по индивидуальному учебному плану.
	4. При выявлении академической разницы в учебных планах устанавливаются следующие сроки ее ликвидации:

по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки специалистов:

* для очной формы обучения - до начала очередной зачётно- экзаменационной сессии в течение не более 45 календарных дней с момента издания приказа о зачислении восстанавливающегося в ГУУ (филиал);
* для очно-заочной формы обучения - до начала очередной зачётно-экзаменационной сессии в течение не более 60 календарных дней с момента издания приказа о зачислении восстанавливающегося в ГУУ (филиал);
* для заочной формы обучения - до начала зачётно-экзаменационной сессии семестра, на который осуществляется восстановление;

по программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

* до начала зачётно-экзаменационной сессии семестра, на который осуществляется восстановление.
	1. В случае несоблюдения сроков ликвидации академической разницы в учебных планах обучающийся не допускается до очередной зачётно-экзаменационной сессии и отчисляется за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

 Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от лиц, желающих восстановиться в ГУУ (филиал), то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

* 1. Решение о восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета, принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании заключения Комиссии.
	2. Решение вопроса о восстановлении на места с оплатой стоимости обучения по договорам принимает ректор ГУУ или иное уполномоченное лицо на основании:
* заключения Комиссии;
* договора на оплату стоимости обучения, заключенного с юридическим и (или) физическим лицом.
	1. При положительном решении вопроса о восстановлении студента (аспиранта) учебно-методический (учебный) отдел соответствующего института (факультета) (отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ) соответственно получает из архива личное дело восстанавливающегося и ставит его на учёт.
	2. Личное дело должно содержать все документы, представленные восстанавливающимся на этапе подачи документов, результаты работы Комиссии и копию договора на оплату обучения (для восстановленных на места с оплатой стоимости обучения).
	3. После издания приказа о восстановлении в ГУУ (филиал) студенту (аспиранту) выдаются студенческий билет (удостоверение аспиранта) соответственно и зачётная книжка.

## Перевод обучающихся ГУУ (филиала) в другие образовательные организации

* 1. Обучающийся ГУУ (филиала) вправе перевестись в другую образовательную организацию, при согласии этой образовательной организации.
	2. При положительном решении вопроса о переводе в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся ГУУ (филиала) справку установленного образца, подписанную ректором или проректором соответствующей образовательной организации. Обучающийся ГУУ (филиала) представляет указанную справку в учебно-методический (учебный) отдел института (факультета) ГУУ (филиала) или отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ – при переводе аспиранта, одновременно с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и выдаче ему документов об образовании, на основании которых он был зачислен в ГУУ.
	3. Процедура отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию регулируется локальными нормативными актами ГУУ.
	4. После издания приказа об отчислении из личного дела заявителю выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ГУУ, и справка об обучении установленного образца.
	5. В личное дело студента, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, подшиваются: заверенная начальником учебно-методического (учебного) отдела института (факультета) копия документа об образовании; выписка из приказа об отчислении; студенческий билет; зачётная книжка; копия справки об обучении, выданной обучающемуся.

В личное дело аспиранта, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию подшиваются: оригиналы приказов о зачислении и об отчислении, удостоверение аспиранта, зачетная книжка, индивидуальный план аспиранта, копии результатов индивидуальных достижений, копия справки об обучении, выданной обучающемуся.

* 1. Личное дело оформляется для передачи на хранение вархив в соответствии с правилами, установленными в ГУУ.
1. **Порядок перевода обучающихся внутри ГУУ (филиала)**

7.1. Перевод студентов (аспирантов) в ГУУ (филиале) из одного института (факультета) в другой, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, в том числе с изменением формы обучения, или изменение условий освоения обучающимся образовательной программы осуществляется приказом ректора ГУУ или иного уполномоченного лица на основании личного заявления обучающегося, согласованного с директорами (деканами) соответствующих учебных, институтов (факультетов) или начальником отдела подготовки научно-педагогических и научных кадров УМУ – при переводе аспиранта, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по требуемому направлению подготовки (специальности).

1. Перевод обучающихся в ГУУ (филиале) из одного института (факультета) в другой, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, в том числе с изменением формы обучения, или изменение условий освоения обучающемся образовательной программы для обучающегося, имеющего академическую задолженность, а также в период зачетно - экзаменационной сессии и на выпускном курсе, не производится.
2. Перевод обучающихся ГУУ (филиале) с заочной формы обучения на очную форму обучения, как правило, не производится.
3. Выписка из приказа о переводе обучающихся в ГУУ (филиале) из одного института (факультета) в другой, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, в том числе с изменением формы обучения, или изменении условий освоения обучающимся образовательной программы подшивается в личное дело обучающегося.
4. Студенту (аспиранту) выдаются новый студенческий билет (удостоверение аспиранта) соответственно и зачётная книжка.
5. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ.

## Перевод обучающихся в филиал и из филиала в **ГУУ**

1. Основанием для перевода может являться: изменение места жительства, места работы обучающегося; иные обстоятельства и уважительные причины, в том числе реорганизация или ликвидаций филиала.
2. Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению на имя ректора ГУУ и визами проректора, курирующего организацию учебного процесса (проректора, курирующего подготовку научно-педагогических и научных кадров – при переводе аспиранта) и директора филиала.

В случае перевода, обучающегося на платной основе, заявление дополнительно визируется главным бухгалтером ГУУ и бухгалтером филиала.

1. К заявлению прилагаются — копия зачётной книжки и другие документы, обосновывающие необходимость перевода.
2. В случае положительного решения по переводу издается приказ ректора. ГУУ или иного уполномоченного лица о переводе.
3. Приказ о переводе обучающихся на платной основе, издается после заключения договора и представления копни документа об оплате стоимости обучения.
4. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается и ставится на учет в ГУУ или филиал соответственно.

Личное дело обучающегося должно содержать: заявление о переводе, справку об обучении (для студента), а также все документы обучающегося с момента его поступления до момента перевода в ГУУ или филиал соответственно (в том числе индивидуальный план, справку о сдаче кандидатских экзаменов для аспирантов).

1. Студенту (аспиранту) выдаются новый студенческий билет (удостоверение аспиранта) соответственно и зачётная книжка. При выявлении академической разницы в учебных планах устанавливаются сроки её ликвидации:

по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки специалистов:

* для очной формы обучения — в течение не более 45 календарных дней с момента издания приказа о переводе в ГУУ (филиал);
* для очно-заочной формы обучения — в течение не более 60 календарных дней с момента издания приказа о переводе в ГУУ (филиал);
* для заочной формы обучения — до начала зачетно-экзаменационной сессии семестра, на который осуществляется перевод.

по программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

* до начала зачётно-экзаменационной сессии семестра, на который осуществляется перевод.

В случае несоблюдения сроков ликвидации академической разницы в учебных планах обучающийся не допускается до очередной зачётно-экзаменационной сессии и отчисляется за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.