



МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 071/5-од
от «02» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке перевода, предоставления академического отпуска,** **отчисления, восстановления студентов** **и выдачи документов об образовании**

Москва, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления студентов, предоставления им академического отпуска и другим вопросам учета студенческого контингента в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 501 от 24.02.1998 г. (с измен.);

– Порядка и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 1122 от 07.10.2013 г.;

– Порядка перевода студентов из вуза в среднее специальное учебное заведение, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1239 от 20.12.1999 г.;

– Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 185 от 15.03.2013 г.;

– Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ № 455 от 13.06.2013 г.;

– Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Академии и Уставом Академии.

2. Порядок перевода студентов

2.1. Студентам Академии в соответствии с законодательством РФ гарантируется право перевода из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, а также перехода студентов с одной формы обучения на другую и с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе внутри вуза.

2.2. В случае прекращения деятельности Академии перевод студентов обеспечивает ректор Академии.

2.3. Порядок перевода студентов из одного вуза РФ в другой

2.3.1. Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной об-

разовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая в последующем сверяется с предоставленной академической справкой.

2.3.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, осуществляемой путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

2.3.3. Перевод студента осуществляется при наличии вакантных мест на данном курсе, направлении подготовки, по данной программе обучения.

2.3.4. Если количество мест в Академии (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то отбор лиц проводится в порядке конкурса на основе результатов аттестации с определением лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При прочих равных условиях при переводе приоритет имеют следующие категории граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих высших учебных заведениях; граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами законодательством Российской Федерации;

- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту (за исключением офицеров), непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет;

- граждане других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.5. При выявлении в результате аттестации дисциплин, которые не могут быть перезачтены или еще не изучены из-за разницы в учебных планах, студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в срок до конца текущего семестра.

2.3.6. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются аттестационной комиссией Академии в объеме, изученном студентом.

Академия обеспечивает возможность студенту освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном фе-

деральными государственными образовательными стандартами по основной образовательной программе, на которую студент переводится.

Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию студента.

При переводе на ту же основную образовательную программу, по которой студент обучался ранее, или родственную основную образовательную программу аттестационной комиссией перезачитываются математические и общие естественнонаучные дисциплины и все дисциплины по выбору студента.

2.3.7. При переводе студента в Академию на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки по дисциплинам (модулям), относящимся к базовой части программы вне зависимости от направленности (профиля) программы освоения;

- разница в учебных планах направлений подготовки по дисциплинам (модулям), относящимся к вариативной части программы, определяющим направленность (профиль) программы освоения.

При переводе студента в Академию на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается в соответствии с учебным планом по соответствующему направлению подготовки.

2.3.8. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о переводе студенту выдается справка установленного образца (Приложение 1), которая предоставляется в вуз, в котором он обучается.

2.3.9. Приказ о зачислении студента в Академию в связи с переводом издается ректором Академии после получения документа об образовании и справки об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

До получения документов ректор Академии имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказ о переводе включается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, содержащего перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

После издания приказа студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.3.10. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы Академии с проставлением оценок (зачетов).

2.4. Порядок перевода студентов с одной основной образовательной программы обучения на другую внутри вуза (в т.ч. с изменением формы обучения)

2.4.1. Под переводом на другую программу обучения понимается изменение студентом направления подготовки, формы обучения, технологии обучения и осуществляется, как правило, по окончании семестра.

2.4.2. Студент может являться кандидатом для перевода с одного направления подготовки на другое (в том числе при изменении формы обучения) при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест на данном курсе, направлении подготовки, по данной программе обучения;
- отсутствие академических задолженностей;
- отсутствие задолженности по оплате обучения.

2.4.3. Студент, ходатайствующий о переводе, подает на рассмотрение аттестационной комиссии личное заявление.

Аттестационная комиссия в установленном порядке рассматривает результаты успеваемости, проводит анализ возможности обучения студента по выбранной программе и визирует заявление студента, указывая реквизиты новой учебной группы, дату перевода и срок обучения по новой программе.

При принятии решения учитываются:

- наличие выбранной программы для данного потока (график обучения, учебный план);
- наличие вакантных мест в группе, допустимое для перевода количество студентов в группе (малочисленность группы);
- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не должна превышать, как правило, пяти зачетов и экзаменов по дисциплинам учебного плана;
- при переводе студентов на очную форму обучения с любой другой, перевод возможен только с понижением курса.

Принятое решение аттестационной комиссии доводится до студента.

Перевод осуществляется приказом ректора на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения.

После перевода до студента доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

3. Порядок изменения срока обучения

3.1. Студенты Академии имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.2. Под индивидуальным учебным планом студента понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Желание обучаться по индивидуальному учебному плану может быть изложено как при подаче документов для поступления в Академию, так и в процессе обучения.

Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, сроки обучения, перезачета и переаттестации дисциплин определяются Поло-

жением о порядке организации обучения студентов по индивидуальному плану.

3.3. Студентам, обучающимся с полным сроком освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), увеличение срока обучения не допускается.

3.4. Студенту, обучающемуся в ускоренные сроки, при наличии академических задолженностей может быть предложено, увеличить срок обучения (до нормативного, установленного ФГОС).

3.5. Увеличение срока обучения возможно до перевода студента на последний семестр обучения (семестр прохождения государственной итоговой аттестации).

3.6. На основании заявления студента аттестационной комиссией определяется возможность увеличения срока обучения по ОПОП ВО студенту и устанавливается новый срок обучения. Решение оформляется приказом ректора. Студенту разрабатывается индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график.

3.7. Если размер оплаты обучения для данного срока обучения не предусмотрен, то размер оплаты обучения устанавливается индивидуально решением ректора.

3.8. Увеличение срока обучения осуществляется распорядительным документом на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения.

3.9. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок регистрации изменения личных данных студента

4.1. Изменения фамилии, имени или отчества студента в учетных документах Академии и личных документах студента производится на основании заявления студента и документа, подтверждающего факт смены личных данных.

4.2. На основании распорядительного документа вносятся изменения в студенческий билет, зачетную книжку.

5. Порядок предоставления академического отпуска и допуска к обучению по завершении академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Академии на период времени, не превышающий двух лет, неограниченное количество раз.

5.2. Во время академического отпуска плата за обучение со студента не взимается.

5.3. Порядок предоставления академического отпуска

5.3.1. Академический отпуск предоставляется студенту Академии в следующих случаях:

- по медицинским показаниям;
- в случае призыва на военную службу;
- в исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоя-

тельства, служебные командировки и т.п.).

5.3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление студента с указанием причины и резолюцией проректора по учебной и воспитательной работе, а также:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам - соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска.

5.3.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора.

5.4. Порядок допуска к обучению по завершении академического отпуска

5.4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

5.4.2. Проректор по учебной и воспитательной работе проверяет документы о предоставлении отпуска и визирует заявление студента, указывая реквизиты новой учебной группы и даты допуска к обучению.

5.4.3. Заявление студента с резолюцией проректора передается в бухгалтерию Академии для проведения перерасчета и определения фактической стоимости семестра допуска к обучению.

5.4.4. На основании перерасчета денежных средств бухгалтерией, зафиксированного на заявлении, студенту выдается платежный документ – квитанция на оплату обучения.

5.4.5. Студенты, допускающиеся к обучению, имеют право продолжить обучение в Академии по ранее осваиваемой ими основной образовательной программе.

5.4.6. В случае если основная образовательная программа высшего образования, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его завершения в Академии не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по другой ОПОП ВО, реализуемой в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

При этом, направление подготовки, к обучению на котором допускается студент, определяется Академией в соответствии с перечнем соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «бакалавр», перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 марта 2010 г. № 168, от 12 августа 2010 г. № 856 и от 11 марта 2011 г. № 1352, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификации (степени) «бакалавр» и квалификации «ди-

пломированный специалист», указанным в общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст, с изменениями № 1/2005 ОКСО, введенными в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии с 1 октября 2005 г., и № 2/2010 ОКСО, принятыми приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 марта 2010 г. № 48-СТ и введенными в действие с 1 июня 2010 г., установленным приказом Министерства образования и науки от 17 февраля 2011 года № 201.

После принятия решения о дате допуска к обучению и расчета суммы оплаты студенту оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг по форме дополнительного соглашения о переводе обучающегося.

5.4.7. В случае, если после завершения академического отпуска студент хочет изменить программу и/или форму обучения, после принятия решения о дате допуска к обучению и расчета суммы оплаты студенту также оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг по форме дополнительного соглашения о переводе обучающегося.

5.4.8. Допуск к обучению осуществляется приказом ректора.

5.4.9. После допуска к обучению до студента доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

5.4.10. Студент, не подавший заявление о допуске к обучению для продолжения обучения после окончания срока академического отпуска или заявление об отчислении по собственному желанию (в случае невозможности дальнейшего продолжения обучения), подлежит отчислению по инициативе Академии в срок не более одного месяца после окончания академического отпуска.

6. Порядок отчисления студентов

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Академии по собственному желанию:

- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по другим уважительным причинам.

6.2. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления студента с указанием причины отчисления с приложением документа-основания (при необходимости). Личное заявление студента должно быть завизированного проректором по учебной и воспитательной работе.

Документом-основанием для отчисления по уважительной причине являются:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- повестка территориального органа военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет;

- справка из принимающей образовательной организации высшего образования по установленной форме;
- иные подтверждающие документы.

6.3. Обучающийся может быть отчислен из Академии по обстоятельствам, не зависящим от волеизъявления обучающегося и Академии:

- в связи со смертью;
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок.

Отчисление студента в связи со смертью осуществляется по заявлению родителей или законных представителей студента с предоставлением свидетельства о смерти.

Отчисление студента в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, производится по представлению правоохранительных органов или родителей/законных представителей студента.

6.4. Обучающийся может быть отчислен из Академии по инициативе Академии:

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка (за совершение дисциплинарного проступка);
- за академическую неуспеваемость;
- за предоставление поддельных документов и/или сведений содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- как не допущенный к защите выпускной квалификационной работы;
- как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе Академии, не может быть отчислен по собственному желанию.

6.5. Не допускается отчисление студента по инициативе Академии за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и других локальных нормативных актов во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.6. В случае отчисления по инициативе Академии распорядительный документ об отчислении готовится в инициативном порядке на основании представления проректора по учебной и воспитательной работе после получения от студента объяснения в письменной форме, запрошенного от обучающегося до применения меры дисциплинарного взыскания. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется студенту по электронной почте. Письменное объяснение студента ожидается Академией в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Отсутствие письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения студента оформляется актом.

6.7. При нарушении Устава и Правил внутреннего распорядка в части касающейся дисциплинарного проступка распорядительный документ об отчислении может быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Академии мотивированного мнения в письменной форме.

6.8. Отчисление оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным документом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.9. Документ о предыдущем образовании выдается студенту в порядке, установленном настоящим Положением.

6.10. По заявлению студента может быть произведен возврат денежных средств, уплаченных студентом за оказание платных образовательных услуг, за неиспользованный период.

6.11. Обучающийся вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

Порядок обращения в указанную комиссию определен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. Порядок восстановления в Академию

7.1. Право на восстановление в Академию в течение пяти лет с даты отчисления, имеют лица, отчисленные из Академии:

- по уважительной причине (по собственному желанию) с сохранением договорной основы обучения;
- по инициативе Академии на договорную форму обучения.

7.2. Условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Академии, является наличие соответствующих вакантных мест.

7.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее из Академии, проводится по личному заявлению.

7.4. Приемная комиссия регистрирует представленные для восстановления документы обучающегося, запрашивает из архива его личное дело и передает документы на рассмотрение для принятия решения о возможности и порядке восстановления.

7.5. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Академии за грубое нарушение Устава и правил внутреннего распорядка.

Не допускается:

- восстановление на 1 (первый) семестр;
- восстановление после прохождения государственной итоговой аттестации более 2 раз.

7.6. При восстановлении со студентом заключается договор об оказании платных образовательных услуг, порядок оплаты устанавливается в соответствии с приказом ректора.

7.7. Восстановление осуществляется приказом ректора.

7.8. Порядок восстановления для продолжения обучения

7.8.1. Восстановление в число студентов Академии осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен и не позднее пяти лет с момента отчисления, в течение учебного года при наличии вакантных мест, в сформированные учебные группы и может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы, но не позднее последнего оплаченного семестра.

7.8.2. Восстановление осуществляется, как правило, на программу, с которой студент был отчислен. При отсутствии в Академии программы, с которой студент был отчислен, или при отсутствии вакантных мест, студенту может быть предложена другая программа, реализуемая в Академии на момент восстановления. Куратор определяет разницу дисциплин в учебных планах, освоенных восстанавливающимся, и дисциплин учебного плана Академии по направлению подготовки, на которое восстанавливается студент. Проректор по учебной и воспитательной работе принимает решение о возможности и порядке восстановления. В решении указывается курс, форма обучения, образовательная программа и дата восстановления.

7.8.3. При восстановлении магистрантов одновременно назначается научный руководитель.

7.9. Порядок восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

7.9.1. Восстановление студентов для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), допущенных ранее до ГИА, но отчисленных как не прошедших ГИА, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения до отчисления.

7.9.2. Студент, завершивший освоение основной образовательной программы, но не подтвердивший соответствие уровня подготовки требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, а также не явившийся на мероприятия ГИА по неуважительной причине, может быть допущен к ним для повторного прохождения не ранее чем через три месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться Академией более двух раз для одного студента.

7.9.3. При восстановлении отчисленных студентов для прохождения ГИА в решении проректора по учебной и воспитательной работе о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения ГИА и виды мероприятий ГИА, которые должны быть пройдены студентом.

7.9.4. Плата с обучающихся за повторное прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

8. Порядок выдачи документов об образовании

8.1. Студентам Академии, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования и успешно прошедшим ГИА, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании, выдается документ установленного

образца о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием, диплом магистра, диплом магистра с отличием).

8.2. Студентам Академии, завершившим обучение по не аккредитованным образовательным программам высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого самостоятельно устанавливается Академией.

8.3. Студентам Академии, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией.

Справка об обучении также выдается студентам, продолжающим обучение в Академии, по личному заявлению.

8.4. Оригинал документа о высшем образовании выдается студенту лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, а также по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.5. Ксерокопии документов об образовании, выданных Академией, выписка из приказа об отчислении, приобщаются к материалам личных дел студентов.

8.6. Порядок выдачи документа о высшем образовании

8.6.1. Не позднее одной недели после присвоения квалификации студент получает в Академии обходной лист, учебную карточку и выполненный индивидуальный план (для завершивших обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение), заверяет личной подписью личные данные и результаты успеваемости в обходном листе и подписывает его в библиотеке, на выпускающей кафедре. Получает на кафедре зачетную книжку с результатами ГИА. Весь пакет документов (обходной лист, учебную карточку, зачетную книжку и индивидуальный план) студент сдает куратору своей учебной группы.

8.6.2. Отчисление студентов в связи с завершением обучения, оформление и выдача документа о высшем образовании осуществляется приказом об отчислении в связи с окончанием обучения, утвержденным ректором.

8.6.3. Оформленные дипломы и приложения к ним представляются на подпись ректору Академии и председателю государственной экзаменационной комиссии не позднее десяти дней после приказа об отчислении.

8.6.4. Диплом о высшем образовании выдается в торжественной обстановке не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выпускника.

8.7. Порядок выдачи справки об обучении

8.7.1. Справка об обучении или о периоде обучения (далее – справка об обучении) формируется по личному заявлению студента.

Помимо справки студент получает учебную карточку, индивидуальный план (для поступивших на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение), подписывает зачетную книжку у декана.

8.7.2. Справка об обучении выдается не позднее трех дней после приказа об отчислении.

8.8. *Особенности выдачи справки об обучении студентам, ранее отчисленным из Академии*

8.8.1. Студент, ранее отчисленный из Академии, может получить справку об обучении. Справка об обучении формируется по личному заявлению студента в случае полной комплектации документов в личном деле (студент должен предоставить документы для комплектования личного дела в случае их отсутствия).

9. Порядок выдачи оригиналов документов о предыдущем образовании, поданных студентом при зачислении

9.1. Выдача студентам оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они были зачислены в Академию, производится:

- во время обучения студента (по личному заявлению студента с указанием срока возврата);
- при отчислении студента.

9.2. При получении оригиналов документов лично, студенту при себе необходимо иметь:

- студенческий билет;
- паспорт;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную студенту приемной комиссией Академии.

9.3. При получении оригиналов документов студента другим лицом, при себе необходимо иметь:

- студенческий билет доверителя;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную доверителю приемной комиссией Академии;
- нотариально заверенную доверенность;
- паспорт.



МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА

Угловой штамп вуза

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 основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

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

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

Ректору
НОУ ВПО «МАОК»
Трейгеру Е.М.

Фамилия _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Имя _____	Серия _____ № _____
Отчество _____	Когда и кем выдан _____
Дата рождения _____	_____
Гражданство _____	_____

Проживающего (ей) по адресу: (индекс _____) _____

Адрес фактического проживания _____

Контактные телефоны: домашний _____; моб.тел. + _____ () _____

Адрес электронной почты _____@_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в НОУ ВПО «Международная академия оценки и консалтинга»

на _____ курс _____ формы обучения по направлению подготовки

(очной, заочной)

_____ (наименование направления подготовки)

из _____ (наименование учебного заведения, из которого переводится студент)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки, с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Согласен (на) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Международная академия оценки и консалтинга
НОУ ВПО «МАОК»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ г.**

Присутствовали:

председатель
Аттестационной комиссии к.э.н., доцент Трейгер Е.М.

члены
Аттестационной комиссии:

Рассмотрев заявление _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

о зачислении в порядке перевода из числа студентов _____ курса _____ формы
обучения направления подготовки (специальности) _____

(полное наименование ВУЗа)
в число студентов _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____

Постановили:

- 1) рекомендовать _____ к зачислению в порядке
(Фамилия, Имя, Отчество)
перевода в число студентов _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____
- 2) на основании представленной академической справки перезачесть следующие дисциплины,
соответствующие учебному плану основной образовательной программы

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов		Форма контроля		
		по доку- менту об образова- нии	по учеб- ному пла- ну «МАОК»	Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.						
...						
...						

- 2) на основании собеседования переаттестовать следующие дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
...				
...				

3) определить в качестве академической задолженности следующие дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
...				
...				

4) ликвидировать академическую задолженность по дисциплинам до «___» _____ 20__ г.

Председатель Аттестационной комиссии

(подпись)

Члены Аттестационной комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)