

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийский государственный институт кинематографии
имени С.А.Герасимова»

ПРИНЯТО:

Ученым Советом ВГИК

(Протокол от 2 от 08.11.2017)

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор ВГИК

В.С.Малышев



**ПОРЯДОК
перевода студентов**

Общие положения.

1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 23 декабря 2012 г. №273-ФЗ.; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 и на основании Устава ВГИК.
2. Данный Порядок устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов ВГИК в другие вузы, имеющие государственную аккредитацию и перевод студентов из таких учебных заведений для дальнейшего обучения в Институте, а также перехода студентов ВГИК с одной основной образовательной программы высшего профессионального образования на другую, с одной формы обучения на другую.
3. Определяющими условиями перевода студентов, в том числе внутри Института, являются наличие вакантных мест по данной форме обучения (очной, заочной) на соответствующем курсе факультета и подготовленность студента к освоению конкретной основной образовательной программы.
Количество вакантных мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности (направлению подготовки) на соответствующем курсе.
4. Перевод студентов осуществляется :
 - с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
 - с программы специалитета на программу специалитета;
 - с программы магистратуры на программу магистратуры;
 - с программы специалитета на программу бакалавриата;
 - с программы бакалавриата на программу специалитета.
5. При переводе на места, финансируемые из средств федерального бюджета общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного федеральным государственным образовательным стандартом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.
6. Перевод студентов осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

7. Рассмотрением вопросов перевода занимается Аттестационная комиссия Института.

Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по специальности (квалификации) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора Института. К заявлению прилагается заверенная ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении).

Перевод осуществляется (при наличии вакантных мест) в течение учебного года.

Перевод студента в Институт из другого высшего учебного заведения

1). Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, установленной деканатом принимающего факультета. Результаты аттестации фиксируются в соответствующих документах (протокол собеседования, лист устного ответа, экзаменационная ведомость).

2). Если количество мест в Институте (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе) меньше поданных заявлений от претендентов на перевод, то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации.

3). Если по итогам аттестации из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканатом (фиксируются в индивидуальном плане).

4). Дисциплины могут быть перезачтены студенту только в случае, если имеются совпадения наименования дисциплины и объема часов в справке об обучении студента и учебном плане соответствующей специальности (квалификации).

Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых работах вносятся в зачетную книжку студента с проставлением оценок (зачетов) и заверяются деканом факультета.

5). При положительном решении вопроса о переводе студента в Институт из другого высшего учебного заведения, ВГИК выдает студенту справку установленного образца (Приложение 1). Справка наряду с заявлением студента с просьбой об отчислении в связи с переводом является основанием для отчисления студента из другого высшего учебного заведения и выдачи справки об обучении и документа об образовании из личного дела студента.

6) Институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7). Приказ о зачислении студента во ВГИК в связи с переводом издается Институту после получения документа об образовании, справки об обучении (Институт проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении) и копии приказа об отчислении в связи с переводом. Эти документы прилагаются к его личному заявлению.

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

8). В отделе по работе со студентами формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое подшивается заявление с просьбой о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Перевод студента из Института в другое высшее учебное заведение

- 1). При переводе студента из Института в другое высшее учебное заведение, на основании представленной справки из принимающего вуза и заявления студента с просьбой об отчислении в порядке перевода в течение 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления готовится деканатом и подписывается ректором приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислен из числа студентов __курса, __специальности(квалификации) в связи с переводом в ____ вуз».
- 2). В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа отдел по работе со студентами из личного дела студента выдает документ об образовании и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Институтom, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.
- 3). Деканат соответствующего факультета оформляет справку об обучении установленного образца (Приложение 2,3) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

Переход студента с одной образовательной программы по специальности (квалификации) на другую

- 1). Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности (квалификации) на другую внутри Института, возможен при наличии вакантных мест, на основании аттестации (рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, установленной соответствующим факультетом).
 - 2). При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую за подписью ректора института издается приказ с формулировкой «Переведен с __ курса обучения по специальности (квалификации) __ на __ курс и форму обучения по специальности (квалификации) __».
- В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности). Выписка из приказа вносится в личное дело студента.
- 3). Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Согласовано: _____ Цетлина В.Ю. /председатель Совета старост/

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ**КИНЕМАТОГРАФИИ имени С.А. ГЕРАСИМОВА**

Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации



Russian State University of Cinematography n.a. S.Gerasimov

ул. В. Пика, 3, Москва, Россия, 129226, т.: +7 499 181 1314; ф.: +7 499 181 8074; www.vgik.info; mail@vgik.info
W. Pieck, Str., 3, Moscow, Russia, 129226, ph.: +7 499 181 1314; f.: +7 499 181 8074; www.vgik.info; mail@vgik.info

от _____ № _____

на _____ от _____

СПРАВКА №

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления, справки об обучении от

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки)

_____ (полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе по договору об оказании платных образовательных услуг по специальности

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

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова».

Проректор

М.А. Сакварелидзе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийский государственный институт кинематографии
имени С.А.Герасимова»

ПРИНЯТО:

Ученым Советом ВГИК

(Протокол *2 от 08.11.2014*)

УТВЕРЖДЕНО:

Декан ВГИК

В.С.Малышев



ПОРЯДОК отчисления и восстановления студентов

Общие положения.

1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 23 декабря 2012 г. №273-ФЗ и на основании Устава ВГИК.
2. Установленный порядок отчисления и восстановления студентов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение данных вопросов, исключаящее дискриминацию и ущемление прав личности.
3. Определяющими условиями восстановления в число студентов Института являются наличие вакантных мест по данной форме обучения (очной, заочной) на соответствующем курсе специальности (специализации), а также возможность студента успешно продолжать обучение по соответствующей программе.
4. Рассмотрением вопросов восстановления занимается Аттестационная комиссия Института.

Порядок отчисления студентов.

5. Обучение студента в Институте может быть прервано по уважительной и неуважительной причинам.

Наличие у студента объективных обстоятельств (состояние здоровья, перевод в другой вуз, призыв в ряды Российской армии и др.), вынуждающих его прервать обучение в Институте, является уважительной причиной. Уважительная причина подтверждается соответствующими документами.

К неуважительным причинам относятся:

- отчисление по собственному желанию без указания причин;
- академическая неуспеваемость (невыполнение учебного плана при получении неудовлетворительных оценок; неявка без уважительной причины для сдачи экзаменов, зачетов; не погашение в установленные сроки академической задолженности; не выход на занятия в течение одного календарного месяца, в т.ч. из академического отпуска; непосещение без уважительных причин более 30 часов учебных занятий в течение учебного семестра);
- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии;
- нарушение условий договора (для обучающихся на договорной основе).

6. Отчисление из числа студентов Института по уважительной причине проводится в срок не более двух календарных недель с момента подачи студентом заявления в соответствующий деканат.
7. Отчисление студента за нарушение обязанностей, предусмотренным Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии производится после получения от студента объяснения в письменной форме. Не предоставление студентом объяснений в течении трех рабочих дней не является препятствием для отчисления.
8. Отчисление обучающегося из Института проводится приказом ректора по представлению деканата соответствующего факультета.
9. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска.
10. После отчисления студента из Института, по его личному заявлению, ему выдается справка об обучении (Приложение 1,2), а также оригинал документа о предыдущем образовании.

Порядок оформления и выдачи Справки об обучении

Сокращения:

ОП – образовательная программа

ВО – высшее образование

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ГИА – государственная итоговая аттестация

11. Справка об обучении установленного ВГИК образца (далее – справка) выдается по письменному заявлению

- лицам, в полном объеме выполнившим учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из вуза;
- лицам, освоившим часть основной профессиональной образовательной программы ФГОС ВО и отчисленным из вуза.

12. Срок готовности справки не должен превышать одного месяца с даты подачи заявления.

13. Справка оформляется на государственном языке Российской Федерации на двух сторонах листа. При оформлении справки могут быть использованы дополнительные листы. Если справка состоит из двух и более листов, то листы должны быть прошиты и скреплены заверительной подписью.

14. Справка подписывается ректором Института, деканом и секретарем, заверяется гербовой печатью ВГИК.

15. Справка регистрируется в Отделе по работе со студентами и выдается под роспись в Журнале выдачи справок об обучении лично владельцу или другому лицу по нотариально заверенной доверенности или по требованию заявителя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

16. Бланк справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта в таблице до 10п.

СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

В строке «*Фамилия, имя, отчество*» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя справки (далее – заявителя) в именительном падеже.

В строке «*Дата рождения*» указывается дата рождения заявителя в следующем формате: 12 декабря 1991года.

СВЕДЕНИЯ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ во ВГИКе

После слов «*Поступил(а) в*» указываются год поступления (четырёхзначное число цифрами) и полное официальное наименование образовательной организации соответствующего года и в соответствующем падеже.

После слов «*Завершил(а) обучение в*» указываются год окончания (четырёхзначное число цифрами) и полное официальное наименование образовательной организации соответствующего года и в соответствующем падеже.

При этом указываются образовательная организация, в которую поступил заявитель, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться заявитель, не указываются.

В случае если заявитель продолжает обучение во ВГИКе, то вместо позиции «*Завершил(а) обучение в*» пишутся слова «*Продолжает обучение*».

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Из названия строки «*Направление подготовки/специальность*», указываются код и наименование направления подготовки (специальности) без кавычек.

В строке «*Нормативный период обучения по очной форме*» указывается срок освоения образовательной программы, установленный соответствующим ФГОС ВО для очной формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца».

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

В разделе «*Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшего образования*» в форме таблицы указываются сведения о каждой изученной дисциплине образовательной программы в последовательности, определенной рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом по образовательной программе соответствующего уровня образования.

Все записи в таблице вносятся шрифтом одного размера.

В первом столбце «*Наименование дисциплин программы*» указываются наименования дисциплин, в соответствии с рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом без сокращений.

Во втором столбце таблицы «*Количество зачетных единиц*».

Объем каждой дисциплины (модуля) выражается ЦЕЛЫМ значением зачетных единиц (цифрами). 1 зачетная единица равна 36 академическим часам.

В третьем столбце указывается общее количество часов.

В четвертом столбце «*Оценка*» указываются оценки по дисциплинам, полученные при промежуточной аттестации (прописью, без сокращений).

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

За полем таблицы заполняется раздел «*Дополнительные сведения*».

В обязательном порядке указываются сведения о переименовании вуза, если за период обучения заявителя в организации полное официальное наименование вуза изменилось. На отдельной строке пишутся слова «*Образовательная организация переименована в _____ году;*» (год – четырехзначное число, цифрами), далее на отдельной строке – слова «*старое полное наименование образовательной организации:*» с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании вуза за период обучения заявителя сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

Дополнительные сведения указываются в произвольной последовательности.

В конце справки пишутся слова «*Приказ об отчислении от*» и указывается дата и номер приказа об отчислении.

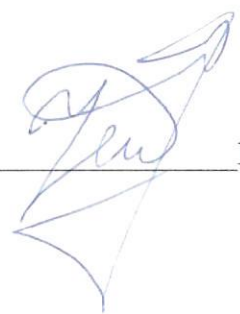
В случае, если заявитель был переведен на другую образовательную программу во ВГИКе, то вместо номера и даты приказа об отчислении, приводится текст: «Приказ о переводе на ... (наименование структурного подразделения ВГИК) от ... № ...».

Бланки справки об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования приведены в приложении 1,2.

Порядок восстановления в число студентов

Порядок рассматривает два случая восстановления лиц, отчисленных из образовательной организации. Это восстановление обучающегося, отчисленного по его собственной инициативе, и восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе образовательной организации.

1. Восстановление ранее отчисленных студентов ВГИК производится на основании заявления на имя ректора Института, с учетом мнения руководителя учебно-творческой мастерской, заведующего выпускающей кафедры, декана факультета.
2. Студент имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления по уважительной причине с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии на данной специальности и форме обучения вакантных мест.
3. Порядок и условия восстановления студента, отчисленного по неуважительной причине, определяются в каждом конкретном случае Аттестационной комиссией, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.
4. Студент, отчисленный по неуважительной причине, при положительном решении о восстановлении в число студентов ВГИК, может быть восстановлен только на внебюджетную основу обучения, независимо от формы обучения до отчисления.
5. Документы, необходимые для восстановления ранее отчисленных студентов:
 - Заявление на имя ректора института с резолюцией декана факультета и руководителя мастерской;
 - Копия приказа об отчислении;
 - Выписка из протокола заседания кафедры;
 - Индивидуальный план

Согласовано:  Цетлина В.Ю./председатель Совета старост/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

КИНЕМАТОГРАФИИ имени С.А. ГЕРАСИМОВА

Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации



Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

**СПРАВКА ОБ
ОБУЧЕНИИ**

(регистрационный номер)

Форма обучения

(дата выдачи)

Продолжает обучение/завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская
программа

Ректор _____

Декан _____

Курсовые работы (проекты)

Секретарь _____

Практика

Государственная итоговая аттестация

Итоговые государственные экзамены

М.П.

Выпускная квалификационная работа

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования:

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

КИНЕМАТОГРАФИИ имени С.А. ГЕРАСИМОВА

Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации



Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

**СПРАВКА ОБ
ОБУЧЕНИИ**

(регистрационный номер)

Форма обучения

(дата выдачи)

Продолжает обучение/завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская
программа

Ректор _____

Декан _____

Курсовые работы (проекты)

Секретарь _____

Практика

Государственная итоговая аттестация

Итоговые государственные экзамены

М.П.

Выпускная квалификационная работа

Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки специалистов среднего звена:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Оценка