



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по
образовательным программам высшего образования

ОДОБРЕНО
решением Ученого Совета
от 31.08.2022 протокол № 9

Приложение
к приказу ректора
от 31.08.2022 № 401-8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся
по образовательным программам высшего образования

Москва, 2022

	Должность	Фамилия
Согласовано	Проректор по учебно-методической работе	Купцова Ю.И.
Версия: 08		стр. 1 из 17



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ...	4
4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНСТИТУТА МИРБИС В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ	7
5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ МИРБИС	8
6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	10
7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ.....	12
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - Положение) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее - Институт МИРБИС).

1.2. Положение является обязательным для структурных подразделений Института МИРБИС, реализующих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры (далее - образовательная программа).

1.3. Обучающимся Института МИРБИС предоставляются академические права на:

- ... перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- ... восстановление для получения образования;
- ... перевод для получения образования на другое направление подготовки;
- ... перевод для получения образования на другую форму обучения в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

1.4. Обучающимся других образовательных организаций высшего образования гарантируется академическое право на перевод в Институт МИРБИС в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

1.5. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным документом.

1.6. Порядок и сроки подготовки документов, необходимых для перевода, восстановления, отчисления представлены в Приложении 1.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и



осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом Института МИРБИС;
- Правилами внутреннего учебного распорядка Института МИРБИС.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Прием документов о зачислении в связи с переводом в Институт МИРБИС осуществляется в период летних и зимних каникул в соответствии с учебными графиками, в иных случаях – по решению Ученого совета.



Настоящий порядок не распространяется на перевод лиц в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для перевода обучающихся.

3.3. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата.

3.4. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

3.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

3.7. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен, только если данный обучающийся продолжает оставаться в контингенте образовательной организации, из которой хочет осуществить перевод в Институт МИРБИС.

3.8. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Приемную комиссию Института МИРБИС заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (справки об обучении) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

3.9. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Институт МИРБИС оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в соответствии с действующим локальным нормативным документом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Данное решение принимается аттестационной



комиссией, состав которой утверждается приказом ректора, и оформляется в виде протокола установленной формы.

3.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт МИРБИС дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

3.11. Конкурсный отбор на вакантные места осуществляет аттестационная комиссия.

3.12. По результатам конкурсного отбора Институт МИРБИС принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт МИРБИС принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.13. Конкурсный отбор проводится не позднее 8 календарных дней со дня подачи первых документов, необходимых для перевода.

Сроки проведения конкурсного отбора по факту приема документов о зачислении в связи с переводом в Институт МИРБИС, поданных в период летних и зимних каникул, осуществляется в соответствии с учебными графиками.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт МИРБИС выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Института МИРБИС.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены при переводе.

3.15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт МИРБИС (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе и в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении представляет его в Институт МИРБИС вместе с документом о предшествующем образовании (оригиналом указанного документа или его заверенной копией).

3.16. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и



(или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.17. Институт МИРБИС в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.17 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации высшего образования лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для курса, на который переводится обучающийся.

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

3.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка и индивидуальный план ликвидации академической разницы и индивидуальные ведомости ликвидации академической разницы, в случае выявленной необходимости ликвидации академической разницы.

3.20. Записи о зачете результатов пройденного обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, в том числе и практикам, вносятся в зачетные книжки и другие учебные документы Института МИРБИС в те семестры, где прохождение этих дисциплин (модулей) и практик предусмотрено рабочим учебным планом.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНСТИТУТА МИРБИС В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт МИРБИС в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленной в Институте МИРБИС формы, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной и итоговой аттестации. Справка о периоде обучения передается обучающимся в другую



образовательную организацию высшего образования.

4.2. После представления обучающимся личного заявления об отчислении с приложением справки о переводе Институт МИРБИС в течение 5 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт МИРБИС, а также справка об обучении установленного Институтом МИРБИС образца.

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).

4.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт МИРБИС студенческий билет и зачетную книжку, подписанный обходной лист, а также оформляет соглашение о расторжении договора об образовании, заключенного самим обучающимся или в его интересах.

Договор об образовании прекращает свое действие с даты, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом. Прекращение действия договора об образовании влечет за собой прекращение обязательств по договору об образовании.

4.5. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом МИРБИС, копия справки об обучении, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о переводе (к справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, которые будут зачтены обучающемуся при переводе), студенческий билет и зачетная книжка, а также обходной лист.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ МИРБИС

5.1. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, а также по решению Института МИРБИС в иные сроки в период освоения образовательной программы Институт МИРБИС имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Институтом МИРБИС, на конкурсной основе в порядке,



установленном настоящим разделом.

5.2. Перевод обучающихся Института МИРБИС с образовательной программы возможен только на образовательную программу того же уровня образования:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратура.

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

5.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института МИРБИС осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое подается в структурное подразделение Института МИРБИС, реализующее образовательную программу.

5.5. Прием документов о переводе осуществляется в период летних и зимних каникул в соответствии с учебными графиками. В случае открытия новых образовательных программ перевод может быть осуществлён в любой период.

5.6. Перевод обучающегося осуществляется на основе сопоставления результатов пройденного обучения планируемым результатам путем рассмотрения зачетной книжки и выписки из учебного плана аттестационной комиссией. Порядок проведения зачета результатов пройденного обучения осуществляется в соответствии локальным нормативным актом Института МИРБИС. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

5.7. В случае, если заявлений о переводе на другую образовательную программу/ форму обучения подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт МИРБИС дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе на другую образовательную программу/ форму обучения.

5.8. Конкурсный отбор на вакантные места осуществляет аттестационная комиссия.

5.9. По результатам конкурсного отбора Институт МИРБИС принимает решение о переводе на другую образовательную программу/ форму обучения обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт МИРБИС принимает решение об отказе в переводе.

5.10. Конкурсный отбор проводится не позднее 8 календарных дней со дня подачи первых документов, необходимых для перевода на другую образовательную программу/ форму обучения.

Сроки проведения конкурсного отбора по факту приема документов о переводе



на другую образовательную программу/ форму обучения в Институте МИРБИС, поданных в период летних и зимних каникул, осуществляется в соответствии с учебными графиками.

5.11. При установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее осваиваемой обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам производится зачет, в случае несоответствия - переводящемуся внутри Института МИРБИС выдается индивидуальный план ликвидации академической разницы и индивидуальные ведомости ликвидации академической разницы.

5.12. Основанием для издания приказа о переводе на другую образовательную программу / форму обучения в рамках одного уровня подготовки является решение аттестационной комиссии, выполнение условий договора об образовании. Если при установлении соответствия выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе на другую образовательную программу / другую форму обучения должна содержаться запись о сроке ликвидации академической разницы.

5.13. На основании приказа о переводе на другую образовательную программу/ форму обучения в течение 5 рабочих дней в договор об образовании вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к действующему договору об образовании.

5.14. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для образовательной программы, на которую переводится обучающийся.

5.15. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, и печатью Института МИРБИС, а также делаются записи о зачете результатов пройденного обучения.

5.16. В личном деле обучающегося хранятся выписка из приказа о переводе на другую образовательную программу / форму обучения.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Обучающийся может быть отчислен по следующим причинам:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе Института МИРБИС в случае применения к обучающемуся,



достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт МИРБИС, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт МИРБИС, в случае просрочки более чем на 10 (десять) дней оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института МИРБИС, в том числе в случае ликвидации.

6.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3. Отчисление обучающегося из Института МИРБИС по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья, осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое подается в структурное подразделение, реализующее образовательную программу.

6.4. Отчисление обучающегося из Института МИРБИС в связи с переводом в другую образовательную организацию регламентируется разделом 4 настоящего Положения.

6.5. При отчислении по инициативе Института МИРБИС заказчику/ обучающемуся направляется уведомление о досрочном расторжении договора об образовании, которое направляется через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

6.6. Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, с приложением документов, являющихся основаниями для отчисления.

6.7. На основании приказа об отчислении и заполненного обходного листа в течение 3 дней обучающемуся выдается справка об обучении и оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в Институт МИРБИС. В случае если обучающийся отчислен по инициативе Института МИРБИС, данные документы остаются в личном деле до востребования.

6.8. При отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося оформляется соглашение о расторжении договора об образовании, заключенного самим обучающимся или в его интересах.



6.9. В личном деле обучающегося остается:

- заверенные копии документа о предшествующем образовании и выданной справки об обучении,
- выписка из приказа об отчислении,
- учебная карточка,
- студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

7.1. Лицо, отчисленное из Института МИРБИС до завершения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте МИРБИС в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление в число обучающихся Института МИРБИС из ранее отчисленных студентов (далее – восстановление) может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы.

7.3. Восстановление осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое подается в структурное подразделение, реализующее образовательную программу, на которое лицо желает восстановиться.

7.4. Прием документов о восстановлении осуществляется в период летних и зимних каникул в соответствии с учебными графиками, в иных случаях – по решению Ученого совета.

7.5. Восстановление осуществляется на основе сопоставления результатов пройденного обучения планируемым результатам путем рассмотрения справки об обучении аттестационной комиссией. Порядок проведения зачета результатов пройденного обучения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Института МИРБИС. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

7.6. При установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее осваиваемой лицом образовательной программе (ее части) планируемым результатам производится зачет, в случае несоответствия - выдается индивидуальный план ликвидации академической разницы и индивидуальные ведомости ликвидации академической разницы.

7.7. В случае восстановления на обучение по договору об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

7.8. Стоимость обучения устанавливается из расчета стоимости, действующей для курса, на который восстанавливается лицо, ранее отчисленное из Института МИРБИС.

7.9. Основанием для издания приказа о восстановлении является решение



аттестационной комиссии, выполнение условий договора об образовании. Если по итогам зачета результатов пройденного обучения выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о восстановлении должна содержаться запись о сроке ликвидации академической разницы.

7.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении лицу, восстановленному для обучения, выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

7.11. Записи о зачете результатов обучения по дисциплинам, практикам, курсовым проектам (работам) из справки об обучении вносятся в зачетные книжки и другие учебные документы Института МИРБИС в те семестры, где прохождение этих дисциплин (модулей) и практик предусмотрено рабочим учебным планом.

7.12. Лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций, не могут быть восстановлены в Институт МИРБИС. Такие лица имеют право на зачисление в Институт МИРБИС на 1 курс в соответствии с порядком, определяемым действующими правилами приема в Институт МИРБИС.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение принято с учетом мнения представительных органов обучающихся.

8.2 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Порядок и сроки подготовки документов, необходимых перевода/ восстановления/ отчисления

1. ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению)	1. В период летних и зимних каникул 2. В течение года – по решению Ученого совета	Обучающийся Приемная комиссия
2 этап	Передача пакета документов из приемной комиссии администраторам учебных групп	В день получения заявления о переводе	Приемная комиссия
3 этап	1. Оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены 2. Определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. 3. Подготовка соответствующих документов.	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Администраторы учебных групп Аттестационная комиссия
4 этап	1. Выдача справки о переводе с приложением (по заявлению обучающегося) перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены. 2. Письменное ознакомление с протоколом заседания аттестационной комиссии.	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении	Приемная комиссия
5 этап	Представление пакета документов (выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, документ о предшествующем образовании)	В течение 10 рабочих дней после получения пакета документов	Обучающийся
6 этап	1. Подписание договора об образовании. 2. Издание приказа о зачислении в порядке перевода.	В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов (поступления денежных средств)	Обучающийся Приемная комиссия
7 этап	1. Выдача студенческого билета и зачетной книжки. 2. Выдача индивидуального плана ликвидации академической разницы и индивидуальных ведомостей ликвидации академической разницы.	В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода	Администраторы учебных групп

2. ПРИ ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (Институт МИРБИС)

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о выдаче справки о периоде обучении		Обучающийся
2 этап	Подготовка и выдача справки о периоде обучения	В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления	Администраторы учебных групп
3 этап	Подача заявления об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением справки о переводе		Обучающийся
4 этап	Издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию высшего образования	В течение 5 рабочих дней со дня получения комплекта документов	Администраторы учебных групп
5 этап	1. Выдача заверенной Институт МИРБИС выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, справки об обучении, оригинала документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, справки об обучении. 2. Получение от отчисленного студенческого билета, зачетной книжки, обходного листа. 3. Подписание соглашения о расторжении договора об образовании.	В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом	Администраторы учебных групп

3. ПРИ ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ/ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ В ИНСТИТУТЕ МИРБИС

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о переводе с приложением зачетной книжки	1. В период летних и зимних каникул 2. В течение года в случае открытия новых образовательных программ	Обучающийся Администраторы учебных групп
2 этап	1. Оценивание результатов пройденного обучения планируемым результатам и определение перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены. 2. Подготовка соответствующих документов.	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Администраторы учебных групп Аттестационная комиссия
3 этап	Издание приказа о переводе	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе	Администраторы учебных групп
4 этап	1. Подписание дополнительного соглашения к договору об образовании. 2. Внесение изменений в студенческий билет и зачетную книжку. 3. Выдача индивидуального плана ликвидации академической разницы и индивидуальных ведомостей ликвидации академической разницы	В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе	Администраторы учебных групп

4. ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ИЗ ИНСТИТУТА МИРБИС ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления об отчислении	В любой период	Обучающийся



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (Институт МИРБИС)

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
			Администраторы учебных групп
2 этап	Издание приказа об отчислении	В течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления	Администраторы учебных групп
3 этап	1. Получение от обучающегося студенческого билета, зачетной книжки, обходного листа. 2. Подписание соглашения о расторжении договора об образовании. 3. Выдача справки об обучении и оригинала документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации.	В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении	Обучающийся Администраторы учебных групп

5. ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ПО ИНИЦИАТИВЕ ИНСТИТУТА МИРБИС

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Направление уведомления об отчислении	В любой период с момента нарушения условий договора об образовании	Администраторы учебных групп
2 этап	Издание приказа об отчислении	В течение 14 календарных дней со дня получения уведомления о доставке	Администраторы учебных групп
3 этап	Подготовка и направление в личное дело справки об обучении (до востребования)	В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении	Администраторы учебных групп

6. ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ В ИНСТИТУТЕ МИРБИС

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
1 этап	Подача заявления о восстановлении с приложением справки об обучении	1. В период летних и зимних каникул. 2. В течение года – по решению Ученого совета. Заявление подается в течение пяти лет после отчисления из Института МИРБИС при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено	Физическое лицо Администраторы учебных групп
2 этап	1. Оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены 2. Определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. 3. Подготовка соответствующих документов, в том числе и договор об образовании.	В течение 10 рабочих дней со дня получения документов	Администраторы учебных групп Аттестационная комиссия
3 этап	Издание приказа о переводе	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о	Администраторы учебных групп



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (Институт МИРБИС)

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования

№ п/п	Наименование мероприятия/документа	Срок /период	Ответственный
4 этап	1. Выдача студенческого билета и зачетной книжки. 2. Выдача индивидуального плана ликвидации академической разницы и индивидуальных ведомостей ликвидации академической разницы.	восстановлении В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении	Администраторы учебных групп