

Приказ ректора
Частного учреждения образования
«БИП-Институт правоведения»
№ 47 от «03» февраля 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления,
отчисления студентов в
Частном учреждении образования
«БИП-Институт правоведения»
(новая редакция)

Минск, 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Перевод в Частное учреждение образования «БИП-Институт правоведения» (далее – БИП, институт) из другого учреждения высшего образования, перевод для получения образования по другой специальности (направлению специальности, специализации), в другой форме получения образования, а также восстановление для получения образования в БИП осуществляется не ранее чем после окончания первого учебного года, как правило, в период каникул для лиц, обучающихся в очной форме получения образования, или в период между экзаменационными сессиями для лиц, обучающихся в заочной форме получения образования.
- 1.2. Условиями перевода в другое учреждение высшего образования, перевода для получения образования по другой специальности (направлению специальности, специализации), в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации), в другой форме получения образования, а также восстановления для получения образования в учреждении высшего образования являются:
 - наличие вакантных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, и (или) планов подготовки специалистов (в рамках контрольных цифр приема) по данной специальности и на данном курсе;
 - возможность успешного продолжения обучения.
- 1.3. При рассмотрении документов о переводе или восстановлении студента декан факультета (директор филиала) определяет необходимость проведения с ним собеседования и информирует студента о времени и форме его проведения.
- 1.4. Собеседование проводится в порядке, определяемом ректором БИП, и направлено на определение возможности (невозможности) студента успешно продолжить обучение в БИП с учетом расхождений в учебных планах.
- 1.5. Как правило, разница в учебных планах допускается не более чем по семи дисциплинам, при этом должна учитываться трудоемкость дисциплин.
- 1.6. Как правило, при переводе и восстановлении на дневную форму обучения в случае наличия разницы в учебных планах, ликвидация академической разницы должна быть осуществлена в следующие сроки:
 - для продолжения обучения с 1 семестра учебного года – до 15 сентября;
 - для продолжения обучения со 2 семестра учебного года – до 15 февраля.Срок ликвидации академической разницы устанавливается в приказе о переводе (восстановлении).
- 1.7. Условием зачисления на заочную форму обучения является наличие возможности ликвидировать разницу в учебных планах, не позднее, чем за 1 месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе (семестре курса) обучения. При этом необходимо предусматривать на подготовку к сдаче каждого экзамена не менее трех дней, на подготовку к сдаче каждого зачета – не менее 1 дня и сдачу не более одного предмета в день.
- 1.8. Сдача экзаменов и зачетов по дисциплинам в счет ликвидации академической разницы, осуществляется студентом, как правило, тем преподавателям соответствующих кафедр, которые преподавали эти дисциплины в прошлом учебном году или преподают в текущем учебном году.
- 1.9. В случаях, установленных приказами ректора БИП и (или) договором о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе, студентом вносится оплата за оказание дополнительных услуг, не включенных в стоимость обучения.
- 1.10. Хранение документов, образующихся в результате деятельности по восстановлению, переводу и отчислению, осуществляется структурными подразделениями БИП согласно номенклатуре дел.

2. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ

- 2.1. Перевод студента для получения образования по другой специальности (направлению специальности, специализации), в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации), в другой форме получения образования в пределах БИП производится на основании заявления студента, ходатайства декана факультета, а также при необходимости - медицинской справки о состоянии здоровья по форме, установленной Министерством здравоохранения. При переводе с одного факультета на другой (из филиала в головной институт), ходатайство декана факультета (директора филиала), на который осуществляется перевод, согласуется с деканом факультета (директора филиала), с которого осуществляется перевод.
- 2.2. Перевод студента из одного учреждения высшего образования в другое производится с согласия руководителей обоих учреждений высшего образования.
- 2.3. Студент, желающий перевестись в БИП из другого учреждения высшего образования, подает декану факультета (директору филиала) заявление на имя ректора БИП с приложением копии зачетной книжки, заверенной лицом, уполномоченным руководителем учреждения высшего образования, в котором студент обучается, а также при необходимости представляет медицинскую справку о состоянии здоровья.
- 2.4. На основании предоставленных документов декан факультета (директор филиала) в течение четырех календарных дней определяет разницу в учебных планах, определяет срок, курс и другие условия зачисления, принимает решение о возможности (невозможности) перевода. Эта информация указывается на заявлении студента.
- 2.5. После принятия деканом факультета (директором филиала) положительного решения по заявлению о переводе, указанное заявление передается методистом факультета (филиала) в канцелярию головного института по факсу (8-017-211-01-58). В случае отрицательного решения по заявлению о переводе заявление для дальнейшего визирования в канцелярию не передается.
- 2.6. Канцелярия головного института передает полученные заявления о переводе первому проректору для дачи заключения о возможности перевода. На основании предоставленных документов первый проректор в течение четырех календарных дней принимает решение о возможности (невозможности) перевода. Эта информация указывается на заявлении.
- 2.7. При положительном заключении о возможности перевода, заявление передается ректору для принятия решения. При отрицательном заключении о возможности перевода, заявление с соответствующей резолюцией первого проректора ректору не передается, а направляется по факсу на соответствующий факультет (в филиал) БИП.
- 2.8. Заявление с резолюцией ректора о согласии / не согласии на перевод направляется по факсу на соответствующий факультет (в филиал) БИП. О результатах рассмотрения заявления декан факультета (директор филиала) информирует заявителя в устной или письменной форме.
- 2.9. До принятия ректором решения о зачислении в связи с переводом из другого учреждения высшего образования или переводе по различным основаниям в пределах БИП заключается договор о подготовке специалиста либо в действующий договор вносятся соответствующие изменения. Заключение или внесение изменений в договор осуществляется в порядке, установленном законодательством. Бланки договоров заполняются методистом факультета (филиала) и подписываются уполномоченными должностными лицами БИП.
- 2.10. Проект приказа о зачислении в число студентов составляется отделом организационно-кадровой работы на основании заключенного и оформленного надлежащим образом договора о подготовке специалиста с высшим образованием на

платной основе и документов, подтверждающих оплату за обучение и оказание дополнительных услуг (платежные квитанции, чеки и т.д.). Необходимые для подготовки проекта приказа документы (копии документов, включая договор или заявление с отметкой «Договор заключен») предоставляются в отдел организационно-кадровой работы методистом факультета (филиала) или студентом-переводником.

- 2.11. Решение ректора БИП о переводе в другое учреждение высшего образования оформляется приказом об отчислении в связи с переводом в другое учреждение высшего образования (в приказе указывается его наименование).
- 2.12. Зачисление студента на обучение в связи с переводом производится приказом ректора БИП, в котором должен быть указан срок ликвидации расхождений в учебных планах и (или) академической задолженности.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

- 3.1. Лица, отчисленные из учреждений образования, реализующих образовательные программы высшего образования и не завершившие освоение содержания образовательной программы, имеют право на восстановление для получения образования, за исключением лиц не прошедших текущую аттестацию за первое полугодие.
- 3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении для получения высшего образования является заявление на имя ректора БИП, подаваемое декану факультета (директору филиала).
- 3.3. К заявлению прилагаются оригинал документа о предшествующем уровне образования, медицинская справка о состоянии здоровья и справка об обучении.
- 3.4. Студенты, ранее отчисленные из БИП, до подачи заявления о восстановлении декану факультета (директору филиала), обязаны явиться в бухгалтерию для получения отметки на заявлении о наличии/отсутствии задолженности. Деканы факультетов (директоры филиалов) не рассматривают заявления о восстановлении студентов БИП, имеющих задолженность по оплате за обучение (в т.ч. по пене).
- 3.5. На основании предоставленных документов декан факультета (директор филиала) в течение четырех календарных дней определяет разницу в учебных планах, определяет срок, курс и другие условия восстановления, принимает решение о возможности (невозможности) восстановления. Эта информация указывается на заявлении.
- 3.6. После принятия деканом (директором филиала) решения по заявлению, указанное заявление передается методистом факультета (филиала) в канцелярию головного института по факсу (211-01-58).
- 3.7. Канцелярия головного института передает полученные заявления о восстановлении первому проректору для дачи заключения о возможности восстановления. На основании предоставленных документов первый проректор в течение четырех календарных дней принимает решение о возможности (невозможности) восстановления. Эта информация указывается на заявлении.
- 3.8. При положительном заключении о возможности восстановления, заявление передается ректору для принятия решения. При отрицательном заключении о возможности восстановления, заявление с соответствующей резолюцией первого проректора ректору не передается, а направляется по факсу на соответствующий факультет (в филиал) БИП.
- 3.9. Ректор рассматривает заявление лица о восстановлении в двухнедельный срок со дня его поступления в институт, с учетом виз декана (директора филиала) удовлетворяет такое заявление, либо отказывает в восстановлении.
- 3.10. Основанием для отказа являются:

- отсутствие в вакантных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, и (или) планов подготовки специалистов (в рамках контрольных цифр) по данной специальности и на данном курсе;
 - наличие академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах учреждений высшего образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям), которые не позволяют успешно продолжить обучение по учебному плану соответствующей специальности.
- 3.11. Заявление с резолюцией ректора о согласии / не согласии на восстановление направляется по факсу на соответствующий факультет (в филиал) БИП. О результатах рассмотрения заявления декан факультета (директор филиала) информирует заявителя в устной или письменной форме в течение четырнадцати календарных дней со дня поступления заявления в институт.
- 3.12. Основанием для возникновения образовательных отношений при восстановлении для получения образования в БИП является договор.
- 3.13. Бланки договоров заполняются методистом факультета (филиала) и подписываются уполномоченными должностными лицами БИП.
- 3.14. После заключения договора БИП производит зачисление студента путем издания приказа о восстановлении. Этим же приказом устанавливается срок ликвидации академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах учреждений высшего образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям).
- 3.15. Проект приказа о зачислении в число студентов составляется отделом организационно-кадровой работы на основании заключенного и оформленного надлежащим образом договора о подготовке специалиста с высшим образованием на платной основе и документов, подтверждающих оплату за обучение и оказание дополнительных услуг (платежные квитанции, чеки и т.д.). Необходимые для подготовки проекта приказа документы (копии документов, включая договор или заявление с отметкой «Договор заключен») предоставляются в отдел организационно-кадровой работы методистом факультета (филиала) или студентом.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

- 4.1. Отчисление (прекращение образовательных отношений) студентов осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 2 - 6 статьи 79 Кодекса Республики Беларусь об образовании.
- 4.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе студента решению ректора об отчислении предшествует расторжение договора, которое оформляется в виде соглашения о расторжении договора и подписывается ректором БИП. Проект соглашения о расторжении договора оформляется деканатом (филиалом) и направляется ректору одновременно с заявлением об отчислении.
- 4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе БИП или по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и БИП, договор считается расторгнутым с момента принятия решения ректором БИП об отчислении.
- 4.4. Решение об отчислении принимает ректор БИП путем издания приказа, в котором приводятся основания для отчисления.
- 4.5. После издания приказа об отчислении в связи с переводом в другое учреждение высшего образования личное дело студента в пятидневный срок пересылается в

учреждение высшего образования, в которое осуществляется перевод. В БИП остается копия личного дела студента.

- 4.6. Приказ ректора БИП об отчислении по инициативе БИП представляется деканатом (филиалом) для ознакомления студенту под роспись в течение трех календарных дней после его издания. Отказ студента от ознакомления с приказом либо невозможность такого ознакомления оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников БИП и (или) студентов БИП. В отношении студентов, не явившихся для ознакомления с приказом, их ознакомление осуществляется путем направления факультетом (филиалом) копии данного приказа заказным письмом в течение пятидневного срока с момента его издания по месту проживания студента, указанного в его личном деле.
- 4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений студенту в пятидневный срок выдается справка об обучении и оригинал документа об образовании, хранящегося в личном деле студента (за исключением отчисления в связи с переводом в другое учреждение образования).
- 4.8. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования студентам выдается диплом о высшем образовании и оригинал документа об образовании, хранящийся в их личном деле. Копия документа об образовании, заверенная БИП, остается в личном деле студента.