

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора университета
26.01.2023 № 44

Учреждение образования
«Минский государственный
лингвистический
университет» (МГЛУ)

26.01.2023 №187/2

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ В МГЛУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода и восстановления студентов в МГЛУ (далее – Порядок перевода и восстановления) разработан в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574 (далее – Постановление № 574), Положением об учреждении высшего образования, утверждённым Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 16.09.2022 № 311.

1.2. Настоящий Порядок перевода и восстановления определяет условия:

перевода для обучения в МГЛУ из другого учреждения высшего образования, в том числе для получения образования в другой форме получения образования (далее – перевод из другого УВО);

перевода обучающихся МГЛУ для получения образования по другой специальности либо в другой форме получения образования в МГЛУ, в том числе при наличии медицинских противопоказаний к обучению по получаемой специальности, присваиваемой квалификации (далее – перевод в МГЛУ);

восстановления лиц для продолжения получения высшего образования в МГЛУ (далее – восстановление).

1.3. Решение о переводе в МГЛУ, переводе из другого УВО, а также восстановлении принимается ректором МГЛУ на основании рекомендации комиссии по переводу и восстановлению (далее – Комиссия), которая создается приказом ректора университета на учебный год в срок до 01 июля по предложению начальника учебно-методического управления.

В состав Комиссии входят: председатель – начальник учебно-методического управления, заместитель председателя – начальник отдела планирования и организации учебной работы учебно-методического управления (далее – Отдел планирования), члены комиссии из числа деканов факультетов, заместителей деканов, заведующих кафедрами, а также

представитель юридического управления и секретарь из числа работников учебно-методического управления.

В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности выполняет лицо, его замещающее (назначенное приказом ректора).

1.4 Решение о переводе обучающегося МГЛУ в другое УВО (в случае получения согласия ректора этого УВО) принимается ректором МГЛУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

2.1. Условия для перевода в МГЛУ, перевода из другого УВО и восстановления определяются ст.69 Кодекса об образовании и Положением о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утверждённым Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 574.

2.2. В целях обеспечения равных условий для перевода в МГЛУ, перевода из другого УВО, восстановления Комиссия принимает решение, как правило, с 25 по 30 августа в период летних каникул и с 28 по 30 января в период зимних каникул,

2.3. Организационную поддержку деятельности Комиссии осуществляет Отдел планирования и организации учебной работы, который:

обеспечивает размещение информации о нормативных документах и перечне документов, необходимых для перевода в МГЛУ, перевода из другого УВО и восстановления, на сайте МГЛУ;

определяет наличие вакантных мест и предоставляет данную информацию председателю Комиссии не позднее 5 января и 10 июля;

устанавливает по согласованию с деканатом срок и график ликвидации расхождений в учебных планах и (или) академической задолженности (при ее наличии).

2.4. Наличие вакантных мест для перевода в МГЛУ, перевода из другого УВО, восстановления определяется в следующей очередности:

наличие вакантных мест в рамках контрольных цифр приема по данной специальности и на данном курсе обучения;

наличие вакантных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

2.5. Учет количества поданных заявлений по специальностям, факультетам и курсам обучения и обновление информации на сайте МГЛУ по мере изменения контингента обучающихся и поступления заявлений обеспечивается секретарем Комиссии.

2.6. Оценка наличия у обучающегося возможности ликвидировать расхождения в учебно-программной документации и (или) академической задолженности (при наличии) осуществляется Комиссией с учетом

расхождения в учебных планах (как правило, не более 5 учебных дисциплин), количества учебных дисциплин, составляющих академическую задолженность, и результатов собеседования.

Несовпадение форм контроля и меньшее количество зачетных единиц по учебной дисциплине является расхождением в учебно-программной документации.

2.7. При переводе из другого УВО и восстановлении проводится собеседование по первому и второму иностранным языкам в целях установления возможности продолжения обучения в МГЛУ.

Собеседование проводится комиссией в составе не менее двух человек, которая создается распоряжением по факультету.

По итогам собеседования оформляется протокол собеседования в соответствии с Приложением 1, в котором указывается заключение о (не)соответствии уровня исходных знаний курсу обучения, на который переводится или восстанавливается кандидат.

2.8. Восстановление осуществляется:
в семестр, в котором кандидат на восстановление был отчислен, или
в семестр, в который он не был переведен в связи с наличием и (или) неликвидацией академической задолженности.

Допускается восстановление в более ранний семестр с учетом оценки возможности освоения содержания образовательной программы или возможности ликвидации академической задолженности.

Семестр, в который возможно восстановление, определяется на основании рекомендации Комиссии.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Перевод и восстановление осуществляются на основании заявления, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 и направляется с приложением необходимых документов ректору МГЛУ:

в случае перевода из другого УВО или восстановления через канцелярию МГЛУ;

в случае перевода в МГЛУ через деканат факультета, на котором обучается студент, после рассмотрения Комиссией.

3.2. Перевод из другого УВО и восстановление осуществляется в соответствии со следующей процедурой:

3.2.1. заявления рассматриваются ректором МГЛУ и направляет в Комиссию;

3.2.2. секретарь Комиссии устанавливает наличие вакантного места и расхождения в учебных планах

при наличии вакантных мест и соблюдении требований п. 2.6 секретарь комиссии направляет заявление декану факультета для организации и проведения собеседования и определения посадочного места в учебной подгруппе; сопроводительные документы хранятся у секретаря Комиссии;

при отсутствии вакантных мест и (или) несоблюдении требований п. 2.6 председатель комиссии визирует заявление в установленном порядке и направляет документы ректору для отказа в переводе или восстановлении;

3.2.3. декан (заместитель декана) соответствующего факультета организует собеседование и информирует кандидата на перевод/восстановление о времени и форме проведения собеседования;

протокол собеседования прилагается к заявлению и направляется секретарю Комиссии.

3.3. Перевод в МГЛУ осуществляется в соответствии со следующей процедурой:

3.3.1. студент, изъявивший желание осуществить перевод на другую специальность МГЛУ, в том числе в другую форму получения образования в МГЛУ, подает заявление декану факультета, который в случае наличия вакантных мест визирует его и направляет на визу декану другого факультета для определения расхождений в учебных планах и определения посадочного места в учебной подгруппе; далее заявление направляется в Комиссию.

3.4. На заседании Комиссии председатель (заместитель председателя) представляет информацию о кандидатах на перевод или восстановление.

Комиссия анализирует результаты собеседования (при наличии), осуществляет оценку возможности ликвидировать расхождения в учебно-программной документации и (или) академической задолженности (при наличии) и определяет семестр, в который возможен перевод или восстановление (при наличии возможности).

В своей деятельности Комиссия в обязательном порядке руководствуется требованиями Постановления № 574.

3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования при условии присутствия на заседании Комиссии более половины членов Комиссии;

в случае равенства голосов, легитимным признается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии или лицо, его замещающее;

решение Комиссии оформляется протоколом, в котором формулируется рекомендация с указанием семестра, в который возможен перевод или восстановление (в случае положительного решения Комиссии);

протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.6. В случае рекомендации к переводу или восстановлению секретарь Комиссии направляет протокол заседания Комиссии декану для оформления договора на обучение и далее направления ректору МГЛУ для принятия решения об издании соответствующего приказа.

Приказ о приеме (зачислении) в МГЛУ для продолжения получения образования при переводе из другого УВО или восстановлении оформляется в соответствии с требованиями Постановления № 574.

3.7. В случае отказа в переводе или восстановлении секретарь Комиссии в течении 3х рабочих дней со дня принятия решения, передает заявление, поданные документы, решение Комиссии ректору МГЛУ для

принятия решения и далее оповещает лицо, желающего восстановиться/обучающегося, либо его законного представителя о принятом решении.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 При решении всех вопросов, связанных с процедурой перевода в МГЛУ, перевода из другого УВО и восстановления в обязательном порядке обеспечивается соблюдение требований Постановления № 574.

Проректор по учебной работе



Е.П.Бетенья

Приложение 1

Протокол
проведения собеседования по _____ языку

(фамилия, имя, отчество)

восстанавливается/переводится на __ курс, _____ форму обучения,
факультет _____, специальность (специализация) _____.

Обучался (ась) ранее/обучается _____
(наименование вуза)

на __ курсе, _____ форме обучения, специальность (специализация) _____.

¹Перерыв в учебе с _____ по _____.

Результаты собеседования (заключение о соответствии/несоответствии
уровня владения иностранным языком заявленному курсу):

Заключение по результатам собеседования по _____ языку:
(выбрать нужное)

(фамилия, имя, отчество)

- 1) не может быть восстановлен(а)/переведен(а) на факультет _____;
- 2) может быть восстановлен(а)/переведен(а) на ____ курс ____ семестр.

(дата)

(подпись члена комиссии)

(Ф.И.О. члена комиссии)

(дата)

(подпись члена комиссии)

(Ф.И.О. члена комиссии)

¹ для тех граждан, которые были отчислены из университета

Приложение 2

Заявление о зачислении в число студентов в связи с восстановлением из др. УВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору МГЛУ
Лаптевой Н.Е.

_____ (дата)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество в родительном падеже)

_____ (домашний адрес, телефон)

Прошу восстановить меня в число студентов *переводческого факультета* на _____ семестр _____ курса для продолжения обучения в дневной форме получения образования на _____ основе с _____ г.
(платная или бюджетная) (дата)

Ранее обучался/лась в _____
(наименование предыдущего учебного заведения,

_____ справка которого прилагается к документу о восстановлении в МГЛУ)

в _____ форме получения образования на факультете

Отчислен(а) с _____ курса _____ факультета _____
(причина отчисления, указана в справке об обучении)

_____ (приказ _____ от _____).

На вступительных испытаниях набрал(а) _____ баллов.

Во время обучения принимал(а) участие в общественной и научно-исследовательской работе: (указать мероприятия).

Причина восстановления в МГЛУ: (пояснить причину восстановления в МГЛУ).

К заявлению прилагаю:

1. Справку об обучении
2. Медицинскую справку
3. Документ об образовании (указать какой)

_____ (подпись)

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество

Заявление о зачислении в число студентов в связи с переводом из другого УВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ректору МГЛУ
Лаптевой Н.Е.

(дата)

(Фамилия, Имя, Отчество в родительном падеже)

(домашний адрес, телефон)

Прошу перевести меня на _____ семестр _____ курса

(факультет)

(направление специальности и специализация)

(форма получения образования)

Ранее обучался в _____.
(наименование УВО в котором ранее обучался)

На вступительных испытаниях набрал(а) _____ баллов.

Во время обучения принимал(а) участие в общественной и научно-исследовательской работе: (указать мероприятия).

Причина перевода в МГЛУ: (пояснить причину восстановления в МГЛУ).

Прилагаю: копию зачетной книжки, заверенную уполномоченным лицом УВО, медицинскую справку.

(подпись)

(фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое
имеется)

Заявление о зачислении в число студентов в связи с восстановлением

ЗАЯВЛЕНИЕ

*(дата)*Ректору МГЛУ
Лаптевой Н.Е.

(Фамилия, Имя, Отчество в родительном падеже)

(домашний адрес, телефон)

Прошу восстановить меня в число студентов переводческого факультета на ____ семестр ____ курса для продолжения обучения в дневной форме получения образования на _____ основе с _____ г.
(платная или бюджетная) (дата)

Ранее обучал (____) в _____
(наименование предыдущего учебного заведения,

справка которого прилагается к документу о восстановлении в МГЛУ)

в _____ форме получения образования на факультете

Отчислен (____) с _____ курса _____ факультета _____
(причина отчисления, указана в справке об обучении)

_____ (приказ _____ от _____).

К заявлению прилагаю:

1. Справку об обучении
2. Медицинскую справку
3. Документ об образовании (указать какой)

(подпись)

(фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое имеется)

*Заявление о зачислении в число студентов в связи с переводом с др.
специальности/факультета/формы получения образования*

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Ректору МГЛУ
Лаптевой Н.Е.

(Фамилия, Имя, Отчество в родительном падеже)

(домашний адрес, телефон)

Прошу зачислить меня в число студентов на ____ семестр ____ курса

(факультет)

(направление специальности и специализация)

_____ в связи с переводом

(форма получения образования)

из _____.

(наименование специальности/факультета/формы получения образования, на кот. ранее обучался)

Прилагаю: медицинская справка о состоянии здоровья, копия зачётной книжки.

(подпись)

(фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое имеется)