|  |
| --- |
| Приложениек приказу НИУ ВШЭ – Пермьот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УТВЕРЖДЕН протоколом ученого совета НИУ ВШЭ – Пермьот 15.09.2016 № 8.2.1.7-10/11 |

**Регламент организации перехода студентов НИУ ВШЭ – Пермь**

**с платного обучения на бесплатное**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент организации перехода студентов
	НИУ ВШЭ – Пермь с платного обучения на бесплатное (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
	«Об образовании в Российской Федерации», Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 (далее - Порядок), Регламентом организации перехода студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом НИУ ВШЭ от 01.08.2016
	№ 6.18.1-01/0108-04, с целью установления порядка, сроков подачи и рассмотрения заявлений студентов о переходе с платного обучения на бесплатное; сроков публикации информации о наличии вакантных мест, финансируемых за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания
	(далее – бюджетные места).
	2. Условия, в соответствии с которыми студенты НИУ ВШЭ – Пермь, обучающиеся на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее - места с оплатой стоимости обучения), могут претендовать на бюджетные места и порядок определения количества вакантных бюджетных мест на образовательной программе высшего образования (далее – образовательная программа) определяются на основании Порядка.
	3. Действие настоящего Регламента распространяется
	на НИУ ВШЭ – Пермь.
2. **Определение количества вакантных бюджетных мест
и информирование студентов**
	1. Количество вакантных бюджетных мест определяется руководителем отдела сопровождения учебного процесса образовательной программы (далее – учебный офис) или менеджером образовательной программы, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы (далее – менеджер программы), согласно процедуре, установленной
	в пункте 3 Порядка. В НИУ ВШЭ – Пермь количество бюджетных мест определяется четыре раза в год: после окончания экзаменационной недели второго и четвертого модулей и после окончания периодов пересдач.
	2. Руководитель учебного офиса/менеджер программы уведомляет лицо, исполняющее обязанности академического руководителя образовательной программы, и руководителя подразделения, реализующего образовательную программу, о количестве вакантных бюджетных мест по корпоративной электронной почте не позднее, чем за один рабочий день до даты размещения информации
	о количестве вакантных бюджетных мест в открытом доступе.
	3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест и сроках подачи заявления студентами, претендующими на переход с платного обучения на бесплатное, публикуется на интернет-странице образовательной программы на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ – Пермь не позднее семи календарных дней с момента окончания сессии[[1]](#footnote-1)/периода пересдач.
	4. Срок размещения информации о количестве вакантных бюджетных мест ежегодно самостоятельно устанавливается руководителем учебного офиса/менеджером программы в пределах следующих дат[[2]](#footnote-2):
		1. с 16 октября до 22 октября;
		2. с 16 января до 22 января;
		3. с 16 февраля до 22 февраля;
		4. с 06 июля до 12 июля.
	5. Период подачи заявлений студентами, претендующими на переход
	с платного обучения на бесплатное, составляет не менее семи календарных дней
	с момента публикации информации о количестве вакантных бюджетных мест и завершается в следующие даты (включительно):
		1. 29 октября;
		2. 29 января;
		3. 01 марта;
		4. 19 июля.
	6. Срок подачи заявлений размещается руководителем учебного офиса/менеджером программы на интернет-странице образовательной программы на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ – Пермь одновременно с публикацией информации о количестве вакантных бюджетных мест.
3. **Организация процедуры перехода студентов
с платного обучения на бесплатное**
	1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при соответствии студентов на момент подачи заявления условиям, определенным пунктом 6 Порядка.
	2. Студент, обучающийся на месте с оплатой стоимости обучения и претендующий на переход на вакантное бюджетное место, в срок, установленный согласно пункту 2.5. настоящего Регламента, представляет в учебный офис/менеджеру программы, на которой он обучается, мотивированное заявление на имя ректора НИУ ВШЭ о переходе с платного обучения на бесплатное.
	3. В том случае, если у студента есть основания претендовать на переход
	с платного обучения на бесплатное, но он не смог (не успел) подать заявление в срок согласно пункту 2.5. настоящего Регламента, он вправе сделать это не ранее следующего периода, установленного для подачи заявления студентами, претендующими на переход с платного обучения на бесплатное.
	4. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие:
		1. отнесение данного студента к категориям граждан, имеющим право на переход с платного обучения на бесплатное (в случае отсутствия таких документов в личном деле студента), указанным в подпунктах б) и в) пункта 6 Порядка;
		2. особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).
	5. Руководитель учебного офиса/менеджер программы в течение трех дней
	с момента получения заявления от студента:
		1. визирует заявление[[3]](#footnote-3);
		2. готовит и подписывает информационную справку, включающую сведения:
			1. о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
			2. об отсутствии дисциплинарных взысканий;
			3. об отсутствии задолженности по оплате обучения;
			4. о количестве вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе образовательной программы с указанием количества заявлений, поданных студентами и принятых к рассмотрению;
		3. передает заявление с прилагаемыми к нему документами и информационную справку в учебно-методический отдел НИУ ВШЭ – Пермь
		(далее - УМО). Документы предоставляются в УМО в отсканированном виде[[4]](#footnote-4).
	6. Работник УМО, назначенный по решению начальника УМО ответственным за проверку и сопровождение документов (далее – ответственный работник УМО), в течение двух дней с момента получения от руководителя учебного офиса/менеджера образовательной программы пакета документов (заявления с прилагаемыми к нему документами; информационная справка) осуществляет проверку документов, и передает их на рассмотрение Комиссии для решения вопроса о переходе студентов НИУ ВШЭ – Пермь с платного обучения на бесплатное
	(далее – Комиссия).
4. **Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии**
	1. Решение о переходе студентов НИУ ВШЭ – Пермь с платного обучения на бесплатное принимает Комиссия.
	2. Состав Комиссии утверждается приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь. Председателем Комиссии назначается заместитель директора, координирующий реализацию основных образовательных программ высшего образования
	в НИУ ВШЭ – Пермь.
	3. В состав Комиссии по решению ее председателя может включаться представитель Студенческого совета НИУ ВШЭ – Пермь (далее - Студенческий совет).
	4. Решение Комиссии принимается с учетом мнения Студенческого совета.
	5. До проведения заседания Комиссии ответственный работник УМО запрашивает мнение Студенческого совета по вопросу перехода студентов с платного обучения на бесплатное, иные документы, необходимые для принятия решения, в том числе подписанные руководителем учебного офиса/менеджером программы выписки из текущего и (или) кумулятивного рейтинга студентов.
	6. Студенческий совет в течение пяти учебных дней с даты получения запроса формирует свое мнение и в виде выписки из протокола заседания Студенческого совета направляет его ответственному работнику УМО для передачи Комиссии. В ситуации, когда количество претендентов на переход с платного обучения на бесплатное превышает количество вакантных бюджетных мест, мнение Студенческого совета включает в себя рекомендации Комиссии относительно приоритетности права студентов на переход на бюджетное место.

По запросу Студенческого совета руководитель учебного офиса/менеджер программы предоставляет документы, содержащие дополнительные сведения
о студентах, в том числе подписанные руководителем учебного офиса/менеджером программы выписки из текущего и (или) кумулятивного рейтинга студентов.

* 1. Рассмотрение предоставленных материалов, включая мнение Студенческого совета, может быть организовано как на очном заседании Комиссии, так и в режиме заочного электронного обсуждения и голосования, организованного УМО по корпоративной электронной почте.
	2. Комиссия обладает следующими полномочиями:
		1. запрашивает мнение Студенческого совета по вопросу перехода студентов с платного обучения на бесплатное;
		2. запрашивает у руководителя учебного офиса/менеджера программы документы, содержащие дополнительные сведения о студентах, в том числе подписанные руководителем учебного офиса/менеджером программы выписки из текущего и (или) кумулятивного рейтинга студентов;
		3. по итогам рассмотрения представленных документов, а также с учетом мнения Студенческого совета, принимает решение о переходе студентов с платного обучения на бесплатное с учетом количества вакантных бюджетных мест и условий, установленных пунктом 6 Порядка;
		4. при наличии нескольких претендентов одной очереди расставляет приоритеты в соответствии с требованиями пункта 10 Порядка.
	3. В результате рассмотрения заявления каждого студента Комиссией принимается одно из следующих решений:
		1. о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
		2. об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное[[5]](#footnote-5).
	4. В случае расхождения мнения членов Комиссии относительно перехода студента с платного обучения на бесплатное решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.
	5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.
	6. Протоколы заседания Комиссии хранятся и формируются в дела
	в соответствии с номенклатурой УМО, скан Протокола заседания комиссии направляется руководителю учебного офиса/ менеджеру программы.
	7. Решение Комиссии доводится до сведения студентов, заявления которых были рассмотрены Комиссией, путем размещения на интернет-страницах образовательных программ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ – Пермь протокола заседания Комиссии.
	8. Переход студентов с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, который подписывается уполномоченным лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.
	9. Приказ о переходе студентов с платного обучения на бесплатное готовит руководитель учебного офиса/менеджер программы на основании протокола заседания Комиссии. В приказе фиксируется дата перехода, определенная Комиссией в зависимости от периода размещения информации о количестве вакантных бюджетных мест в течение учебного года соответственно: с 16 октября, с первого учебного дня третьего модуля, с 16 февраля, с 01 сентября.
1. В расчет не включаются зимние каникулы и период до 5-ти календарных дней, которые могут быть дополнительно выделены с учетом предоставления преподавателями экзаменационных ведомостей в учебные офисы. [↑](#footnote-ref-1)
2. Если установленная дата публикации информации совпадает с выходными (нерабочими праздничными) днями, срок может быть перенесен на первый рабочий день после окончания выходных (нерабочих праздничных) дней. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случаях, когда на соответствующем курсе образовательной программы отсутствуют вакантные бюджетные места или студент определенно не соответствует условиям перехода с платного обучения на бесплатное, на заявлении фиксируется решение об отказе в рассмотрения заявления с указанием основания (-ий) отказа. Указанное заявление дальнейшему рассмотрению не подлежит. Информация об отказе в рассмотрении заявления доводится до студента. [↑](#footnote-ref-3)
4. Оригиналы представленных студентом документов о подтверждении принадлежности к категориям граждан, имеющим право на переход с платного обучения на бесплатное, хранятся в личном деле студента. [↑](#footnote-ref-4)
5. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с требованиями Порядка, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное. [↑](#footnote-ref-5)