

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования



«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.12.2015 № 1438/о

ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2015 № 15-20

о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО), высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение предназначено для руководства Университета, филиалов, институтов, факультетов, многопрофильного колледжа, учебно-методического управления (УМУ), управления кадров (УК), финансово-экономического управления (ФЭУ), правового управления (ПУ), отдела аспирантуры и докторантуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 20 декабря 1999 г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

– Приказ Министра обороны РФ № 666, Минобрнауки России № 249 от 10 июля 2009 г. «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Минобрнауки России 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказ Минобрнауки России от 25 сентября 2014 г. № 1286 «О внесении изменений в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443»;

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Минобрнауки России от 4 июля 2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Письмо Минобрнауки России от 2 июля 2014 г. № АК-1802/05 «О переводе иностранных граждан»;

– Письмо Минобрнауки России от 15 сентября 2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

– Письмо Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 27.05.11 № 1892);

– Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет», утвержденные приказом ректора 01.10.2014 № 869/о;

– Нормы времени для расчета объема учебной работы, утвержденные приказом ректора 09.04.2015 № 396/о;

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 12.05.2015 № 13-20;

1.4. В Положении используются следующие понятия:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы ординатуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры);

переаттестация – зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся, на основе оценки (в форме, определяемой Университетом) результатов обучения и компетенций, сформированных при освоении программы среднего профессионального или высшего образования;

перезачет – зачет Университетом полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (далее - образовательной организации) в Университет является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе (специальности, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе, с учетом допустимого перераспределения в пределах укрупненной группы специальностей и направлений подготовки.

При нахождении обучающегося в академическом отпуске бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.3. Контроль наличия вакантных бюджетных мест по программам СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординатуры осуществляет учебно-методическое управление, по программам аспирантуры – отдел аспирантуры и докторантуры.

Информация о количестве вакантных бюджетных мест не менее двух раз в год (перед началом семестров) размещается на сайте Университета.

Текущая информация о наличии вакантных мест по конкретным образовательным программам и курсам предоставляется по запросу руководства Университета, филиала, института, факультета, колледжа.

2.4. Количество мест, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании), для перевода или восстановления в число обучающихся Университета, определяется руководством Университета с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.5. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

- первый уровень:

- 1) переход (перевод или восстановление) внутри Университета;
- 2) перевод из других образовательных организаций.

- второй уровень:
 - 1) переход на ту же образовательную программу;
 - 2) переход на другую образовательную программу.
- третий уровень:
 - 1) переход с бюджетной основы;
 - 2) переход с платной основы;
- четвертый уровень:
 - 1) переход без изменения формы обучения;
 - 2) переход с изменением формы обучения
- пятый уровень (за исключением случаев перехода с платной основы¹):
 - 1) переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;
 - 2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

2.6. При переводах и восстановлении должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе, изложенные в разделах 6 и 7 документа «Нормы времени для расчета объема учебной работы».

2.7. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и перевод из другой образовательной организации:

- возможен после успешного окончания обучающимся первого семестра;
- может быть ограничен, если это предусмотрено договором об образовании или условиями обучения;
- не допускается, если это ограничено нормативно-правовыми актами.

2.8. Восстановление в Университет лиц, отчисленных из других образовательных организации, не допускается.

2.9. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией структурного подразделения, к которому относится обучающийся (филиала, института, факультета, колледжа, отдела аспирантуры и докторантуры).

2.10. Аттестационная комиссия формируется руководителем структурного подразделения в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии, как правило, является руководитель структурного подразделения либо заведующий выпускающей кафедрой, за которой закреплена образовательная программа. Членами комиссии могут быть заместители руководителя структурного подразделения, заместитель заведующего выпускающей кафедрой, заведующие профильными кафедрами, преподаватели дисциплин, подлежащих переаттестации.

Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (справки об обучении) и действующего учебного плана и может при необходимости дополняться.

¹ Приоритеты при переходе с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований определены инструкцией «Перевод обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований».

Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачетах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.11. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования по иной образовательной программе. Аттестация проводится в виде перезачета или переаттестации.

Перезачет осуществляют на основе сравнения копии зачетной книжки (справки об обучении) и действующего учебного плана, аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей), практик учебных планов. Переаттестация проводится в форме собеседования, тестирования или в иной форме, утвержденной распоряжением руководителя структурного подразделения.

2.12. Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;
- уменьшение трудоемкости (часов) составляет менее 20% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;
- содержание дисциплин практически одинаково;
- совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

Курсовые проекты (работы) перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Факультативные дисциплины перезачитывают обучающемуся по его желанию.

2.13. В случае если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.12, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация.

Перед переаттестацией обучающемуся должна предоставляться возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля).

Результаты переаттестации вносятся в соответствующие экзаменационные (зачетные) листы.

2.14. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 1). В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.15. Если после перевода или восстановления у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется график ликвидации академической задолженности, который утверждается руководителем структурного подразделения (Приложение 2). График передается обучающемуся под роспись, а его копия остается в дирекции (деканате)² для контроля.

В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.16. При переводе и восстановлении обучающегося на бюджетные места общая продолжительность обучения не может превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.17. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной и очно-заочной формам начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.18. Перевод и восстановление обучающихся по заочной форме осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения сессий.

2.19. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении издаются отдельно по обучающимся на бюджетной основе за счет ассигнований федерального бюджета, бюджетной основе за счет ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и платной основе (по договорам об образовании), кроме приказов об отчислении в связи с получением образования или в связи с непрохождением государственных аттестационных испытаний.

2.20. Заголовок приказа по движению контингента отражает распорядительные действия в отношении обучающихся конкретного структурного подразделения. Например, об отчислении студента(ов) ИФФ; о переводе, отчислении студента(ов) ФВТ; о восстановлении, переводе студента(ов) ФМТ и т.п.

² Здесь и далее подразумевается руководящий орган соответствующего структурного подразделения (дирекция филиала, дирекция института, дирекция колледжа, деканат факультета), а также отдел аспирантуры и докторантуры.

Текст приказа содержит распорядительное действие в отношении обучающегося (обучающихся), дату начала и причину данного действия, фамилию, имя и отчество обучающегося (обучающихся) полностью, код и наименование специальности (направления подготовки), профиль (специализацию) образовательной программы, форму обучения, основу обучения, курс, группу (при необходимости), номер договора об образовании (при обучении на платной основе) и основание приказа (заявления, оригиналы или копии документов и справок, служебные записки руководителей структурных подразделений и т. д.).

2.21. К приказу прикладываются документы (или их копии), являющиеся основанием для его издания.

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Университет

3.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Университете осуществляется по его личному заявлению (Приложение 3). Заявление на имя ректора подается в дирекцию (деканат) структурного подразделения, за которым закреплена образовательная программа, на которую планируется перевод. К заявлению прилагается копия зачетной книжки обучающегося.

3.1.2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию, осуществляется только после успешной переаттестации всех пройденных дисциплин (модулей) и практик.

3.1.3. Перевод иностранных обучающихся из зарубежных образовательных организаций не допускается.

Лицо, обучающееся в зарубежной образовательной организации и желающее продолжить обучение в Университете, должно поступить в Университет на первый курс. После зачисления в Университет данное лицо вправе претендовать на обучение по индивидуальному учебному плану с перезачетом ранее изученных дисциплин.

3.1.4. Аттестационная комиссия структурного подразделения рассматривает заявление о переводе, проводит аттестацию и определяет разницу в учебных планах.

3.1.5. Обучающемуся отказывается в переводе на соответствующий курс, если на момент перевода разница в учебных планах образовательных программ превышает среднюю трудоемкость одного семестра (для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета - 30 зачетных единиц). При этом по решению аттестационной комиссии, и согласии обучающегося, он может быть зачислен на младший курс.

3.1.6. На основании решения аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения согласовывает заявление обучающегося о переводе, определяет соответствующий курс (группу) и срок ликвидации академической задолженности.

В случае отказа в переводе руководитель структурного подразделения на заявлении указывает его причину.

Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении уполномоченного сотрудника УМУ или начальника отдела аспирантуры и докторантуры (по программам аспирантуры).

3.1.7. Решение о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации принимается ректором или проректором, уполномоченным принимать решения по соответствующей категории обучающихся (далее – проректор) на основании заявления и протокола аттестационной комиссии, о чем он делает соответствующую запись на заявлении о переводе.

3.1.8. При положительном решении вопроса о переводе дирекция (деканат) подготавливает и выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение 4) для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

3.1.9. После отчисления из другой образовательной организации в связи с переводом в ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», обучающийся представляет в дирекцию (деканат) документ о предыдущем образовании (документ об образовании и (или) о квалификации), справку об обучении и выписку из приказа об отчислении в связи переводом.

Копия зачетной книжки сверяется со справкой об обучении, выданной образовательной организацией. В случае выявления несоответствия между ранее представленной копией зачетной книжки и справкой об обучении обучающемуся отказывается в зачислении.

3.1.10. Руководитель структурного подразделения в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов обеспечивает формирование приказа о зачислении в порядке перевода (Приложения 5). Приказ о зачислении в порядке перевода по договору об образовании формируется в течение 3-х рабочих дней после заключения договора и оплаты стоимости обучения.

В случае если по итогам проведенной аттестации образуется академическая задолженность (разница в учебных планах), то в приказе указывается срок ее ликвидации (в пределах одного года с момента зачисления).

3.1.11. После издания приказа в дирекции (деканате) формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое вкладывается:

- заявление обучающегося о зачислении в Университет в порядке перевода;
- документ о предыдущем образовании (документ об образовании и (или) о квалификации);
- выписка из приказа об отчислении в связи переводом из образовательной организации, в которой проходило обучение до перевода;
- справка об обучении;
- протокол аттестационной комиссии;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения;
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.12. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося и учебную карточку с

проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Университете учебному плану по данной основной образовательной программе.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

3.2.1. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает заявление о зачислении в порядке перевода руководителю выбранной образовательной организации.

3.2.2. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в дирекцию (деканат) структурного подразделения Университета следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования) и выдачи ему справки об обучении;

- справку, подтверждающую успешное прохождение аттестационных испытаний в другой образовательной организации (справку о переводе).

3.2.3. На основании личного заявления обучающегося и представленной справки дирекцией (деканатом) в течение 10 дней со дня подачи заявления формируется приказ о его отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 6).

3.2.4. В течение 3-х рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении.

Справка об обучении формируется ответственным сотрудником дирекции (деканата), подписывается ректором и регистрируется в УМУ. Образец справки об обучении устанавливается приказом ректора.

3.2.5. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа обучающемуся (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в управлении кадров из его личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании.

3.2.6. В личном деле обучающегося остаются: копия документа о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении, учебная карточка, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения

3.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора (Приложение 7) с представлением копии зачетной книжки.

3.3.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри структурного подразделения подается в дирекцию (деканат) этого структурного подразделения.

Заявление о переводе на образовательную программу другого структурного подразделения согласовывается обучающимся с руководителем структурного подразделения, из которого он хочет переводиться, и подается обучающимся в дирекцию (деканат) другого структурного подразделения.

3.3.3. Аттестационная комиссия принимающего структурного подразделения рассматривает заявление о переводе и проводит соответствующую аттестацию (п.п. 2.9-2.14).

3.3.4. Руководитель принимающего структурного подразделения на основании изложенного в п.п. 2.1-2.7 настоящего Положения, а также протокола аттестационной комиссии, принимает решение о возможности (невозможности) перевода обучающегося и делает соответствующую запись на заявлении.

3.3.5. В переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую отказывается, если:

- это приведет к переполнению группы или ее делению на неполные подгруппы;
- на момент перевода разница в учебных планах образовательных программ превышает среднюю трудоемкость одного семестра (для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета - 30 зачетных единиц).

3.3.6. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении уполномоченного сотрудника УМУ или начальника отдела аспирантуры и докторантуры (по программам аспирантуры).

3.3.7. После всех согласований о возможности перевода обучающийся должен получить на заявлении положительную резолюцию ректора (проректора).

3.3.8. При переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае изменения основы обучения с платной на бюджетную также учитываются требования, установленные инструкцией И 151.1.05-2013.

3.3.9. При положительном решении о переводе принимающее структурное подразделение в течение 3-х рабочих дней формирует приказ о переводе обучающегося на соответствующее направление подготовки (специальность) с указанием курса, формы и основы обучения (Приложения 8).

Приказ о зачислении в порядке перевода по договору об образовании формируется в течение 3-х рабочих дней после перезаключения договора и оплаты стоимости обучения. В финансово-экономическом управлении по заявлению обучающегося может быть произведен зачет оплаты стоимости образовательных услуг по ранее заключенному договору в установленном порядке.

3.3.10. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе осуществляется передача дел (карточек) обучающегося из одного структурного подразделения в другое. Принимающим структурным подразделением в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе, и делаются необходимые записи в учебную карточку.

3.3.11. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии вносятся записи о перезачетах, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии. Обучающемуся может быть оставлена старая зачетная книжка, в которую вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

3.3.12. Если при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя ректора он может быть переведен на другую образовательную программу (с учетом вышеизложенного) или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.4. Перевод обучающихся на другую основу обучения

3.4.1. Перевод обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в соответствии с инструкцией «Перевод обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований». Образцы заявления и приказа о переводе на бюджетную основу обучения приведены соответственно в Приложении 9 и Приложении 10.

3.4.2. В случае неиспользования денежных средств осуществляется их возврат в установленном порядке на основании личного заявления обучающегося.

3.4.3. Перевод обучающегося с бюджетной основы обучения на платную основу без изменения образовательной программы и/или формы обучения не допускается.

3.5. Перевод обучающихся на следующий курс

3.5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом ректора переводятся на следующий курс (Приложение 11).

При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовых задолженностей по оплате обучения, и должны быть оплачены образовательные услуги на новый семестр (учебный год).

3.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам), как правило, до начала следующей экзаменационной сессии.

Сроки ликвидации академических задолженностей при условном переводе на следующие курсы могут устанавливаться по образовательным программам, курсам, группам или индивидуально.

3.5.3. В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса (Приложение 12).

В противном случае данные обучающиеся отчисляются из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

3.5.4. Обучающийся по договору об образовании, имеющий академическую задолженность, по личному заявлению может быть оставлен на повторное обучение на том же курсе по новому договору об образовании (при условии, что это не противоречит действовавшему договору).

3.5.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

4. Отчисление обучающихся

4.1. Общие положения при отчислениях

4.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до завершения основной образовательной программы:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

2) по инициативе Университета в случае:

- нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с неликвидацией академической задолженности в установленные сроки, утратой связи с Университетом, невыходом из академического отпуска, получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине),

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося;

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.

4.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

4.1.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов), академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.

4.1.4. Структурное подразделение уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на официальном сайте Университета, информационной доске объявлений, по телефону или через операторов почтовой связи.

4.1.5. Лицу, отчисленному из Университета, в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении. Справка об обучении формируется ответственным сотрудником дирекции (деканата) и после подписания передается в УМУ для ее регистрации и выдачи отчисленному. Образец справки об обучении утверждается локальным актом Университета.

4.1.6. Лицу, отчисленному из Университета до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Университет. В ней указывается перечень и итоги вступительных испытаний в Университет, и наименование образовательной программы, на которую он поступил.

4.1.7. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в управлении кадров из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

4.1.8. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

4.1.9. Отмена приказа об отчислении обучающегося возможна в течение десяти дней с момента окончания обстоятельств (подтвержденных документально), которые являлись основанием для отмены приказа.

4.1.10. При отчислении из Университета обучающегося, с которым был заключен договор, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

4.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению директора (декана) на основании решения государственной экзаменационной комиссии (Приложения 13).

4.2.2. Дата отчисления в приказе устанавливается с соблюдением срока получения образования, установленного федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей образовательной программе (включая каникулы), за исключением случаев продления обучения по уважительным причинам.

Обучающемуся, не прошедшему государственных аттестационных испытаний по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Университета в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.2.3. При ускоренном обучении срок получения образования определяется соответствующим утвержденным индивидуальным учебным планом по образовательной программе.

4.2.4. Лицам, успешно окончившим Университет, не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации.

4.2.5. Оформление документов об образовании и (или) о квалификации осуществляется выпускающей кафедрой (дирекцией, деканатом, отделом) в установленном действующим законодательством порядке.

4.3. Отчисление по собственному желанию

4.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом ректора на основании заявления обучающегося (Приложения 14).

4.3.2. Заявление об отчислении на имя ректора подается обучающимся в дирекцию (деканат) структурного подразделения, к которому он относится. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

4.3.3. Руководитель структурного подразделения согласует заявление об отчислении, которое передается обучающимся ректору (проректору).

4.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

4.4. Отчисление по состоянию здоровья

4.4.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п.п. 4.3 настоящего Положения.

4.4.2. К заявлению об отчислении обучающимся прикладывается медицинский документ, подтверждающий его временную нетрудоспособность.

4.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Университета в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 3.2 настоящего Положения.

4.6. Отчисление за нарушения порядка приема в Университет

4.6.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.6.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, результатов ЕГЭ или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

4.7. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

4.7.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- имеющие академические задолженности, не ликвидированные в установленные сроки;

- не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в течение двух недель после его окончания;

- не приступившие к занятиям в течение семестра;

- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

Образцы приказов об отчислении представлены в Приложениях 15.

4.7.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения Университета в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.7.3. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

4.7.4. Обучающиеся отчисляются из Университета за непрохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственное аттестационное испытание по неважной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);

- получения оценки «неудовлетворительно».

4.7.5. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Университетом обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего Университетом в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

4.7.6. Неудовлетворительные оценки и отметки «не зачтено» по факультативным дисциплинам, в том числе по военной подготовке на факультете военного обучения, не являются основанием для отчисления обучающегося из Университета. В этих случаях обучающийся отчисляется только с факультативных программ.

4.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

4.8.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты образовательных услуг.

4.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц, отчисляются из Университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с даты возникновения задолженности (Приложение 16). При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Университета.

4.8.3. Сведения об обучающихся, имеющих просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, предоставляются финансово-экономическим управлением по запросу руководителя структурного подразделения.

4.9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

4.9.1. За неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Университета.

4.9.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся, представительных органов обучающихся Университета.

4.9.3. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель соответствующего структурного подразделения запрашивает от обучающегося письменное объяснение по сути проступка. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся в дирекцию (деканат) не представлено, то составляется соответствующий акт.

4.9.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.9.5. Приказ об отчислении обучающегося (Приложение 17) издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 4.1.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

4.9.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

4.10. Отчисление из учебного военного центра

4.10.1. Обучающийся, отчисленный из учебного военного центра (УВЦ) в связи с недисциплинированностью, неуспеваемостью или нежеланием учиться, нарушением устава Университета и правил его внутреннего распорядка, также отчисляется с целевого

места, финансируемого за счет средств федерального бюджета, соответствующей основной образовательной программы.

При этом лицо, отчисленное из УВЦ по собственному желанию или по состоянию здоровья, при отчислении с целевого места основной образовательной программы, может на основании изложенного в разделе 3.3 настоящего Положения перевестись на другую образовательную программу.

4.10.2. Обучающийся отчисляется (переводится) с целевого бюджетного места основной образовательной программы приказом ректора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения на основании приказа об отчислении из УВЦ.

4.10.3. Гражданин, отчисленный из УВЦ, возмещает средства федерального бюджета, затраченные на его военную специальную подготовку, в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и заключенным договором.

4.10.4. В случае отчисления из УВЦ обучающегося на 2 или 3 курсе на освободившееся целевое бюджетное место основной образовательной программы может быть переведен обучающийся очной формы обучения соответствующего курса, изъявивший желание пройти военную подготовку в УВЦ по военно-учетной специальности.

5. Восстановление в число студентов

5.1. Восстановление для продолжения обучения в Университете

5.1.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы.

При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся восстанавливается на платную основу обучения по договору об образовании.

5.1.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации первого семестра.

5.1.4. Лицо, желающее восстановиться в Университет, обращается к руководителю структурного подразделения с заявлением на имя ректора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления (Приложение 18).

5.1.5. Если необходимая образовательная программа (или ее курс) не реализуется в Университете, то по согласованию с обучающимся заявление переоформляется и восстановление производится на другую образовательную программу (или курс).

5.1.6. Ответственный сотрудник дирекции (деканата) производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана). При наличии разницы в учебных планах формируется аттестационная комиссия и оформляется протокол (п.п. 2.9-2.14).

При наличии академической задолженности (из-за неаттестации по каким-либо дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам или работам) формируется график ликвидации академической задолженности (п. 2.15).

5.1.7. Руководитель структурного подразделения на основании изложенного в п.п. 2.1-2.7 настоящего Положения, а также протокола аттестационной комиссии (графика ликвидации академической задолженности), принимает решение о возможности (невозможности) восстановления и делает соответствующую запись на заявлении.

В случае возникновения значительной академической задолженности, при согласии обучающегося, он может быть восстановлен на младший курс.

5.1.8. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении уполномоченного сотрудника УМУ или начальника отдела аспирантуры и докторантуры (по программам аспирантуры).

5.1.9. При положительном решении лицо, желающее восстановиться в Университет, передает заявление на согласование ректору (проректору).

5.1.10. Восстановление в Университет осуществляется приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения на основании заявления бывшего обучающегося, протокола аттестационной комиссии (если возникли расхождения в учебных планах), договора об образовании и подтверждения оплаты обучения (если предусматривается восстановление на платной основе обучения). При возникновении академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации (в пределах одного года с момента образования академической задолженности). Образец приказа приведен в Приложении 19.

5.1.11. После выхода приказа о восстановлении в личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в учебную карточку делают соответствующие записи, а обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

5.1.12. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Университета в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр, при условии сохранения срока обучения.

5.1.13. Лицо, отчисленное по инициативе Университета за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.14. Лицо, отчисленное по инициативе Университета за неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Университет не подлежит.

5.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации

5.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно, при этом:

- по образовательным программам среднего профессионального образования – не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более 2-х раз);

- по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая была не пройдена.

5.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется структурным подразделением, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.2.4. Восстановление и допуск к государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора по представлению директора (декана) на основании заявления бывшего обучающегося (Приложение 20).

5.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

6. Перевод, отчисление или восстановление обучающихся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме

6.1. Перевод, отчисление или восстановление обучающихся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме, осуществляется по общим правилам, предусмотренным в Положении с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе.

6.2. Лица, обучающиеся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме, являются обучающимися той образовательной организации, в которую были зачислены на обучение, если иное не предусмотрено условиями договора.

6.3 В период освоения части образовательной программы в организации-партнере за обучающимися в Университете сохраняется место обучения, а также стипендиальное обеспечение.

6.4. Пребывание обучающегося в организации-партнере не является ограничением для отчисления в случаях, указанных в разделах 4.3-4.9 настоящего Положения.

6.5. Результаты промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам (модулям) и практикам засчитываются Университетом на основе информации, которую направляет организация-партнер.

6.6. В случае расторжения договора о сетевом взаимодействии с организацией-партнером, Университет обеспечивает обучающимся возможность реализации образовательной программы в полном объеме в Университете, с учетом возможности перевода на следующий курс условно и права пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, практикам в установленные сроки (в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Зам. начальника УМУ

А.И. Герасимов