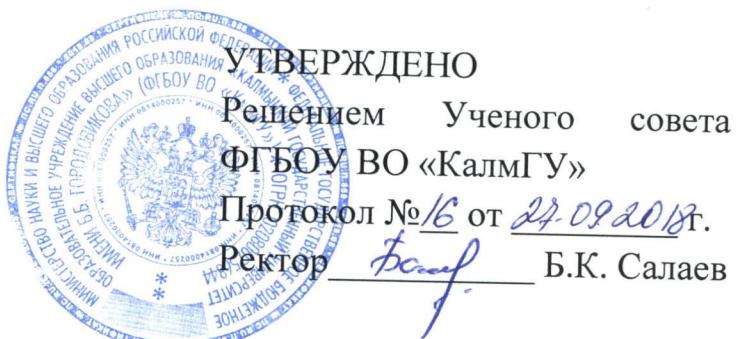


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»



ПОРЯДОК
восстановления, отчисления и перевода обучающихся
в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет
им. Б.Б. Городовикова»

г. Элиста
2018

I. Общие положения

Настоящий Порядок восстановления, отчисления и перевода обучающихся устанавливает общие требования к процедурам восстановления, отчисления и перевода обучающихся из одного высшего заведения РФ в другое, а также перехода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее Университет).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2014 г. № АК – 1802/05 «О переводе иностранных граждан»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- уставом ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б.Городовикова».

Обучающимся предоставляются предусмотренные Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» академические права на:

- перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение;
- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы;
- обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы (далее также - образовательная программа) на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Университет (далее также - образовательная организация) является наличие вакантных мест.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

При отсутствии свободных бюджетных мест, Университет вправе предложить перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. Количество соответствующих свободных мест в Университете, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Университета.

II. Порядок перевода обучающихся

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам 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 специальностей и направлений подготовки;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка. Перевод обучающихся очной и заочной форм обучения производится, как правило, в период каникул. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, проректор по учебной работе может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

11. По заявлению обучающегося (приложение 1), желающего быть переведенным в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (справку об обучении), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка.

12. На основании заявления о переводе ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» не позднее 14

календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Форма аттестации (рассмотрение ксерокопии зачетной книжки, собеседование или иная форма), состав аттестационной комиссии института/факультета и график ее работы утверждаются распоряжением директора института/декана факультета.

Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом, в котором указываются перечень и объемы перезачитываемых (переаттестованных) дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более пяти дисциплин базовой части. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается директором института/деканом факультета в пределах текущего учебного года.

13. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации и среднего балла переаттестованных дисциплин.

14. При принятии Университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором ФГБОУ ВО

«Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

До получения соответствующих документов на основании личного заявления переводящийся обучающийся приказом ректора Университета может быть допущен до посещения занятий.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 4) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15-17 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

20. ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

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

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

21. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

22. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

23. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

24. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

25. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

26. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

IV. Порядок перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

27. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

28. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение 5) и копии зачетной книжки, как правило, в сроки, указанные в п. 3 данного Положения. Заявление должно быть согласовано директором института/деканами факультетов, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

При переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения обучающийся в заявлении должен указать основание для перевода (при необходимости предъявить документальное подтверждение).

На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия института/факультета оценивает полученные документы на предмет

соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Форма аттестации (рассмотрение ксерокопии зачетной книжки, собеседование или иная форма), состав аттестационной комиссии института/факультета и график ее работы утверждаются распоряжением директора института/декана факультета. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом, в котором указываются перечень и объемы перезачитываемых (переаттестованных) дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с назначением, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более пяти дисциплин базовой части. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается директором института/деканом факультета в пределах текущего учебного года.

При принятии решения о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) в течение 3 рабочих дней со дня выдачи документов университет издает приказ о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления на основании личной карточки обучающегося.

29. Перевод из одной учебной группы в другую по одной образовательной программе обучающихся допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением по институту/факультету. При переводе из группы в группу учитывается

численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре и спорту, практикумам и т. п.

30. Перевод на последующие курсы производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора, на основании проекта приказа директора института/ декана факультета.

Обучающийся, имеющий по результатам сессии академические задолженности, должен ликвидировать их в установленном порядке до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности, отчисляется из Университета в установленном порядке по представлению директора института/декана факультета. В исключительном случае, срок ликвидации задолженности, может быть продлен. Исключением являются обучающиеся, чья академическая задолженность, возникла вследствие перевода из другой образовательной организации и (или) болезни.

31. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие менее 5 академических задолженностей, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным учебным планом ликвидации академической задолженности сроков обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются студентами указанного курса.

V. Порядок восстановления (зачисления) в Университет

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

Восстановление (зачисление) в число обучающихся в Университете осуществляется на основании личного заявления (приложение 7, приложение 8) с согласия директора института/декана факультета и оформляется приказом ректора.

33. Восстановление (зачисление) осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление (зачисление)

осуществляется на начало того семестра, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

Лица, претендующие на восстановление (зачисление) и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения проректора по учебной работе Университета, восстанавливаются (зачисляются) в число обучающихся с академической разницей, составляющей не более пяти дисциплин базовой части с установлением индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности.

В случае значительного расхождения в учебных планах (более пяти дисциплин базовой части плана), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление (зачисление) для обучения по индивидуальному плану. В этом случае институт/факультет определяет курс, на который лицо может быть восстановлено (зачислено), учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

34. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после погашения задолженности и внесения платы за соответствующий семестр.

Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором по представлению директора института/декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения с возможным переводом на бесплатное обучение на общих основаниях при наличии вакантных мест.

Если при восстановлении обнаруживается, что специальность (направление подготовки), по которой обучающийся проходил ранее обучение, не реализуется, то восстановление производится на специальность (направление подготовки), реализуемую в рамках данной укрупненной группы специальностей направлений или иное по согласованию с директором института/деканом факультета и восстанавливающимся.

35. Восстановленному (зачисленному) обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся перезачтенные дисциплины.

В личное дело восстановленного (зачисленного) обучающегося вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- копия приказа о зачислении (выписка из приказа о зачислении).

VI. Порядок отчисления обучающихся из Университета

36. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

37. Обучающийся может быть отчислен из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае:

- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- ликвидации Университета;
- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета.

38. По инициативе исполнителя договор на оказание платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

– применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (получившие «неудовлетворительно», «незачтено» на комиссии, не явившиеся без уважительной причины) отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае неуплаты предприятием или гражданином, заключившим договор об обучении обучающегося, установленной суммы в срок без уважительной причины.

39. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Университета во время его каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и уходом за ребенком.

40. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом ректора Университета.

41. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

42. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных поступков.

43. Отчисление производится, 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.

44. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

45. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Университета, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, до его отчисления из Университета.

46. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

Отчислению в связи с получением образования (завершения обучения) без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), но не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

47. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося (приложение 6) в срок не более 10 дней с момента подачи им заявления.

48. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

– директор института/декан факультета в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

– по истечении месячного срока, директор института/декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося.

49. Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора по представлению директора института/декана факультета по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

50. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению директора института/декана факультета при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения студента по избранному направлению подготовки (специальности).

51. Причиной отчисления обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и правилами внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение обучающегося вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или педагогического воздействия.

Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, находящегося на каникулах, в

академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком.

До издания приказа об отчислении директором института/деканом факультета должно быть затребовано от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от обучающегося объяснений в письменной форме директор института/декан факультета готовит соответствующую служебную записку на имя ректора Университета. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от обучающегося не является причиной для прекращения процедуры отчисления.

52. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг восемнадцатилетнего возраста, директор института/декан факультета направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления.

53. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося (заявление, выписка из приказа).

54. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и, по его просьбе находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг возраста 18 лет.

Слушатели и экстерны отчисляются по основаниям, предусмотренным данным разделом.

О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

VII. Заключительные положения

55. Настоящий порядок утверждается ректором университета на основании решения Ученого совета Университета.

56. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в письменной форме и вводятся в действие решением Ученого совета университета.

57. Координацию работы подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в процессе восстановления, отчисления и перевода студентов в Университете осуществляет учебный отдел.

58. Должностные лица структурных подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», участвующие в процессе восстановления, отчисления и перевода студентов в Университете руководствуются требованиями настоящего Порядка.

59. Контроль за исполнением требований Порядка возлагается на проректора по учебной работе, начальника учебного отдела, директора института/деканов факультетов.

Проект вносит:

Начальник учебного отдела

 Годжаева Э.С.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 Натырова Б.А.
Начальник отдела правового и
кадрового обеспечения

 Джимбиев А.В.

Образец заявления о переводе в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

(Ф.И.О. полностью)

(Указать адрес, контактный номер телефона)

Заявление.

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса _____
наименование института/факультета
института/ факультета по _____
наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация)
формы обучения _____
очной/заочной
в порядке перевода из _____
полное наименование образовательной организации

Подпись
Дата

К заявлению прилагается:

1. справка об обучении (о периоде обучения)

СОГЛАСОВАНО

ФИО директора института/декана факультета

Подпись

*Виза начальника учебного отдела
Виза проректора по учебной работе*

Образец индивидуального учебного плана обучающегося при ликвидации академической задолженности

УТВЕРЖДАЮ

Директор / декан _____

института/факультета _____

подпись _____

инициалы, фамилия _____

«_____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
курса _____ группы _____ института/факультета
формы обучения, направления подготовки/специальности
наименование направления подготовки (специальности) _____

шифр и наименование направления подготовки
профиль (программа магистратуры, специализация) _____

ФИО обучающегося (полностью)

№ п/п	Дисциплина	Форма семестровой отчетности	Сроки отчетности	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО

ФИО заведующего кафедрой _____ Подпись _____ Дата _____

ФИО руководитель ОПОП _____ Подпись _____ Дата _____

Ознакомлен(а)

ФИО обучающегося _____ Подпись _____ Дата _____

**Справка установленного образца о переводе обучающегося в
Университет**

Угловой штамп

«___»____ 20__ г. №_____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) №____ от «___»____ 20__ г., выданной _____
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе _____
(код и наименование направления подготовки или специальности)

уровень _____
(подготовки специалистов среднего звена, бакалавриата, магистратуры, специалитета)

профиль (специализация, программа) _____ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор (проректор) _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

МП

Приложение к справке о переводе

Приложение

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены или
переаттестованы

	Наименование дисциплины	Трудоемкость зачетных единиц, часов	Оценка по документу
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор института/декан факультета

ФИО

**Образец заявления об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

Обучающегося _____ курса

_____ института/факультета

направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)

формы обучения
очной (заочной)

(Ф.И.О. полностью)

контактный номер телефона

заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса направления
подготовки (специальности) _____
наименование направления подготовки (специальности)
профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)
формы обучения в связи с переводом в _____
очной (заочной)

полное наименование образовательной организации
и выдать справку о периоде обучения.

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

ФИО директора института/декана факультета

Подпись

Виза начальника учебного отдела
Виза проректора по учебной работе

Образец заявления о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО «КалМГУ»

Салаеву Б.К.

Обучающегося _____ курса

института/факультета

направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)

формы обучения
очной (заочной)

(Ф.И.О. полностью)

контактный номер телефона

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) _____

наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры,
специализация)

формы обучения _____

очной (заочной)

на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки (специальности) _____

наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры,
специализация)

курса _____ форм обучения _____

очной (заочной)

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО директор института/декан факультета _____

ФИО

подпись

СОГЛАСОВАНО директор института/декан факультета _____

ФИО

подпись

*Виза начальника учебного отдела
Виза проректора по учебной работе*

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.
Обучающегося _____ курса

института/факультета

направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)

формы обучения
очной (заочной)

(Ф.И.О. полностью)

контактный номер телефона

заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса направления
подготовки (специальности) _____
наименование направления подготовки (специальности)
профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)
формы обучения по собственному желанию.

очной (заочной)
Обучался _____

На бюджетной основе/на договорной основе

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

ФИО директора института/декана факультета

Подпись

Виза начальника учебного отдела
Виза проректора по учебной работе

Образец заявления о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

(Ф.И.О. полностью)

(Указать адрес, контактный номер телефона)

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса
направления подготовки (специальности) _____

наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)

формы обучения _____
очной (заочной)

как ранее обучавшегося в _____
полное наименование Университета

по направлению подготовки (специальности) _____
наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)

формы обучения _____
очной (заочной)

Был(а) отчислен(а) в _____ году _____
причина отчисления

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

ФИО директора института/декана факультета

Подпись

Виза архива

Виза начальника учебного отдела

Виза проректора по учебной работе

Образец заявления о зачислении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

(Ф.И.О. полностью)

(Указать адрес, контактный номер телефона)

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса направления
подготовки (специальности) _____

наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)

формы обучения _____
очной (заочной)

как ранее обучавшегося в _____
полное наименование Университета

по направлению подготовки (специальности) _____
наименование направления подготовки (специальности)

профиль (программа магистратуры, специализация) _____

наименование профиля (программа магистратуры, специализация)

формы обучения _____
очной (заочной)

Был(а) отчислен(а) в _____ году _____
причина отчисления

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

ФИО директора института/декана факультета

Подпись

Виза архива
Виза начальника учебного отдела
Виза проректора по учебной работе