

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

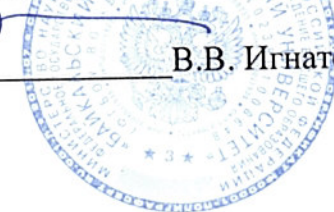
ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-12-41

г. Иркутск

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ»
(протокол от 30.06.2022 № 13)

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»,
Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»


В.В. Игнатенко


О порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по программам
высшего образования –
бакалавриата, специалитета и
магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет) по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования,

аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– уставом ФГБОУ ВО «БГУ»;

– локальными актами ФГБОУ ВО «БГУ».

1.3. Иные локальные акты университета не могут противоречить настоящему положению в части регламентирования перевода, отчисления и восстановления обучающихся университета по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.4. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест. Учебный отдел университета обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест путем размещения соответствующей информации на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом, сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места) и о вакантных местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места с оплатой стоимости обучения) размещаются на сайте отдельно.

1.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующему направлению подготовки (специальности) и форме обучения на соответствующем курсе.

1.6. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. Перевод и восстановление обучающегося осуществляется на основе аттестации аттестационной комиссией учебного структурного подразделения: институт, факультет, филиал университета (далее – аттестационной комиссией).

Работа аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации осуществляются в соответствии с положением университета «О зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Для организации учебного процесса при переводе обучающегося в университет из другой образовательной организации, при переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета, при восстановлении обучающегося формируется и утверждается индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план формируется на основании учебного плана с нормативным сроком обучения в АРМ «Сессия» и утверждается деканом факультета/директором института в соответствии с положением университета «О зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. При переводе за обучающимся сохраняются все его права, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами университета.

Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

2.2. Перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций для продолжения освоения образовательной программы, в том числе сопровождающийся переводом с одной образовательной программы на другую, а также сменой формы обучения, осуществляется в соответствии с положением университета «О порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» на программы высшего образования».

Перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета

2.3. Перевод обучающегося для продолжения образования с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (образец заявления в приложении 1) с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором поступило заявление в пределах уровней:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.4. Перевод обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета осуществляется при наличии письменного согласия заказчика, выраженного в любой форме (письмо, подпись заказчика на заявлении и т.п.).

2.5. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая проводится путем рассмотрения: справки об обучении (периоде обучения); собеседования – при переводе обучающегося до первой промежуточной аттестации (протокол собеседования в приложении 4).

По итогам аттестации на основании личного заявления обучающегося аттестационной комиссией осуществляется зачет ранее изученных дисциплин, пройденных практик.

На основании решения аттестационной комиссии о зачете дисциплин и практик деканом факультета/директором института принимается решение о переводе обучающегося на соответствующий курс или на курс ниже, с учетом трудоемкости индивидуального учебного плана в соответствии с ФГОС ВО.

2.6. В случае, когда образовательная программа, на которой обучается обучающийся, и образовательная программа, на которую будет осуществляться его перевод, реализуются на одном факультете/в одном институте, обучающийся подает заявление в деканат этого факультета/дирекцию института.

Декан факультета/директор института на основе аттестации выносит решение о переводе и визирует заявление.

При положительном решении декана факультета/директора института о переводе на заявлении выносятся резолюция «В приказ».

На основании заявления с подписью декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса о переводе обучающегося, с обучающимся, перевод которого осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения. Для оформления договора обучающийся (заказчик) обращается в приемную комиссию университета.

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу студентов. Проект приказа издает деканат факультета/дирекция института в течение 3-х рабочих дней со дня передачи обучающимся в деканат факультета/дирекцию института документов: заявления о переводе с подписью декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса о переводе обучающегося; договора об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения; копии документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института. Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

После издания приказа о переводе обучающегося деканат факультета/дирекция института на основании протокола аттестационной комиссий готовит проект приказа о зачете ранее изученных/пройденных

дисциплин, практик и переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института. Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

Индивидуальный учебный план формирует в АРМ «Сессия» и утверждает обучающемуся деканат факультета/дирекция института в соответствии с пунктом 1.8 настоящего положения. Если перевод обучающегося осуществляется до первой промежуточной аттестации, то индивидуальный учебный план обучающемуся не формируется.

После оформления приказа деканат факультета/дирекция института инспектор по кадрам деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров документы, на основании которых осуществляется перевод для их хранения в личном деле обучающегося: заявление о зачете дисциплин, практик; протокол аттестационной комиссии; индивидуальный учебный план.

2.7. В случае, когда образовательная программа, на которой обучается обучающийся, и образовательная программа, на которую будет осуществляться его перевод, реализуются на разных факультетах/институтах (исходный и принимающий соответственно), обучающийся подает заявление в деканат/дирекцию исходного факультета/института для визирования деканом/директором с разрешением вопроса о возможности перевода обучающегося.

После получения разрешения исходного факультета/института обучающийся с заявлением, указанным в абз. 1 настоящего пункта, обращается к декану/директору принимающего факультета/института для разрешения вопроса о возможности перевода.

Декан/директор принимающего факультета/института принимает решение о переводе на соответствующий курс по индивидуальному учебному плану с учетом трудоемкости учебного года в соответствии с ФГОС ВО путем рассмотрения справки об обучении (периоде обучения) на предмет зачета дисциплин, практик и визирования указанного выше заявления.

При положительном решении декана принимающего факультета/директора института о переводе декан принимающего факультета/директор института выносит на заявление резолюцию «В приказ».

На основании заявления с подписями деканов/директоров исходного и принимающего факультетов/институтов, подтверждающими положительное решение вопроса о переводе обучающегося, с обучающимся, перевод которого осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения в приемной комиссии

университета. Для оформления договора обучающийся (заказчик) обращается в приемную комиссию университета.

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Проект приказа издает принимающий деканат факультета/дирекция института в течение 3-х рабочих дней со дня передачи обучающимся в деканат факультета/дирекцию института документов: заявления о переводе с подписями декана факультета/директора института исходного и принимающего факультета/института, подтверждающими положительное решение вопроса о переводе обучающегося; договора об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения; копии документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института. Для окончательного оформления приказа принимающий деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

После издания приказа о переводе обучающегося деканат принимающего факультета/дирекция института на основании протокола аттестационной комиссии готовит проект приказа о зачете ранее изученных/пройденных дисциплин, практик и переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план формирует в АРМ «Сессия» и утверждает обучающемуся принимающий деканат факультета/дирекция института в соответствии с пунктом 1.8 настоящего положения. Если перевод обучающегося осуществляется до первой промежуточной аттестации, то индивидуальный учебный план не формируется.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института. Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

Инспектор принимающего деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося документы, на основании которых осуществлялся перевод обучающегося: заявление о зачете дисциплин, практик; протокол аттестационной комиссии; индивидуальный учебный план.

2.8. После перевода на другую образовательную программу обучающемуся сохраняется его студенческий билет, изменения в него вносятся деканатом факультета/дирекцией института; новая зачетная книжка формируется в электронном виде в АРМ «Сессия», в которую инспектором деканата/дирекции института вносится информация о зачетных дисциплинах, практиках.

2.9. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть зачтены обучающемуся, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин) и практик обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.10. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Обучающийся имеет право изучать эти дисциплины с обучающимися других групп. В этом случае при формировании индивидуального учебного плана по таким дисциплинам указывается полный объем аудиторных занятий, предусмотренный учебным планом образовательной программы с полным сроком обучения и деканат факультета/дирекция института приказом по личному составу студентов определяет обучающегося с обучающимися других групп для изучения данных дисциплин.

В случае, если обучающийся принимает решение изучать эти дисциплины самостоятельно, при формировании индивидуального учебного плана объем аудиторных занятий по этим дисциплинам не указывается, но должны быть предусмотрены консультации с преподавателем в объеме не менее 2-х академических часов.

2.11. Оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения производится в соответствии с условиями договора, порядок заключения которого определяется положением об оказании платных образовательных услуг, порядке оплаты и расчетов в университете.

Перевод обучающихся на следующий курс

2.12. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточных аттестаций текущего учебного года при отсутствии академической задолженности, и оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность менее одного года, переводятся на следующий курс условно.

Проекты приказов о переводе обучающихся на следующий курс формируют деканаты факультетов/дирекции институтов.

Проект приказа визирует декан/факультета/директор института. Для окончательного оформления приказов деканаты факультетов/дирекции институтов передают проекты приказов в учебный отдел учебно-методического управления с целью их дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

Переход обучающихся на вакантные бюджетные места

2.13. Переход студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места, осуществляется в соответствии с положением университета «О Порядке и случаях перехода студентов, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования на местах с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места».

Перевод обучающихся в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования

2.14. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

Перевод обучающихся из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

2.15. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления ему выдают справку об обучении (периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации.

Справку об обучении (периоде обучения) формирует, регистрирует и выдает обучающемуся студенческий отдел кадров.

2.16. Перевод обучающегося из университета в другую организацию осуществляется на основании его письменного личного заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, поданного в деканат факультета/дирекцию института с приложением справки о переводе, подготовленной образовательной организацией, в которую обучающийся желает перевестись.

2.17. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию оформляется приказом об отчислении в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении.

Проект приказа формирует деканат факультета/дирекция института и передает его с визой декана факультета/директора института в течение 3 рабочих дней в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АМР «Контингент» и хранения.

Заявление обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, завизированное деканом факультета/директором института, инспектор по кадрам деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров для вложения в личное дело.

2.18. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная начальником студенческого отдела кадров 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 (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в личном деле обучающегося 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).

2.19. Документы, указанные в пунктах 2.17 и 2.20 настоящего положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.20. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, зачетная книжка, распечатанная из АРМ «Сессия» и заверенная сотрудниками студенческого

отдела кадров, копия справки об обучении (периоде обучения), студенческий билет.

3. Порядок отчисления обучающихся из университета

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе университета:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

– в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг;

– в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае его ликвидации.

3.3. Отчисление обучающегося во время его болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам не допускается.

3.4. Отчисление оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Проект приказа готовит деканат факультета/дирекция института.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института. Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед университетом.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

3.6. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, не может быть оставлен на повторное обучение и подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Для отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося обучающийся или его родитель (законный представитель) подает в деканат соответствующего факультета/дирекцию института заявление на имя декана факультета/директора института (см. рекомендованную форму в приложении 2).

Отчисление обучающегося по инициативе университета осуществляется на основании представления декана факультета/директора института.

3.8. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления об отчислении в деканат факультета/дирекцию института.

Отчисление по инициативе университета обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана; в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг; в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором поступило представление декана факультета/директора института.

Отчисление по инициативе университета обучающегося, на местах финансируемых за счет средств федерального бюджета, в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, производится с последнего календарного дня месяца, в котором поступило представление декана факультета/директора института.

Отчисление обучающегося по инициативе университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий), а также в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет производится не позднее 3-х рабочих дней после представления декана факультета/директора института.

3.9. Досрочное отчисление из университета по инициативе обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, осуществляется при наличии письменного согласия заказчика, выраженного в любой возможной форме (письмо, подпись заказчика на заявлении и т.д.).

При досрочном отчислении обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, по инициативе университета деканат факультета/дирекция института извещает об указанном факте заказчика в любой возможной форме (почтовым письмом, электронным письмом, по телефону и т.д.).

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений студенческий отдел кадров в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет.

В личное дело обучающегося вносится копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет, заявление на отчисление.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления из университета при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лица, обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены после отчисления при условии полного погашения предыдущей задолженности по оплате за обучение и оплате следующего периода обучения.

Лица, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены после отчисления на места с оплатой стоимости обучения.

В число обучающихся университета не могут быть восстановлены лица, отчисленные за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий, предоставление заведомо ложных сведений о предыдущем образовании,

подделку документов (направления на сдачу/пересдачу зачетов, экзаменов, курсовых работ, практик).

4.3. Восстановление лица, отчисленного по инициативе университета, может осуществляться с даты, следующей после даты его отчисления, с момента подачи им заявления о восстановлении.

4.4. Восстановление лица, отчисленного из университета, производится на ту же образовательную программу (или форму обучения), с которой он был отчислен или по его желанию на другую образовательную программу (или форму обучения).

4.5. Для рассмотрения возможности восстановления лицо, отчисленное из университета, подает в соответствующий деканат факультета/дирекцию института заявление на имя декана/директора о восстановлении (см. рекомендованную форму в приложении 3) и справку об обучении (периоде обучения).

При положительном решении о восстановлении на место с оплатой стоимости обучения на основании заявления с резолюцией декана факультета/директора института лицо, претендующее на восстановление, заключает договор об оказании платных образовательных услуг в приемной комиссии университета.

При восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации оплата за ее прохождение не взимается.

4.6. Решение о восстановлении на соответствующий курс по индивидуальному учебному плану с учетом трудоемкости учебного года в соответствии с ФГОС ВО принимается деканом факультета/директором института путем рассмотрения справки об обучении (периоде обучения) на предмет зачета дисциплин, практик.

4.7. Восстановление лиц для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется только при отсутствии у них академической задолженности по курсу теоретического обучения, включая прохождение всех видов и типов практики.

4.8. Восстановление оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Проект приказа издается деканатом факультета/дирекцией института в течение 3-х рабочих дней со дня передачи в деканат факультета/дирекцию института документов лицом, претендующим на восстановление: заявления о восстановлении с резолюцией декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса; договора об оказании платных образовательных услуг и копии документа, подтверждающего оплату образовательных услуг. Проект приказа визирует декан факультета/директор института.

Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

Заявление о восстановлении и один экземпляр договора на оказание платных образовательных услуг (в случае его заключения) передаются деканатом факультета/дирекцией института в студенческий отдел кадров для вложения в личное дело обучающегося.

4.9. После восстановления деканат факультета/дирекция института проводит аттестацию на основании личного заявления обучающегося.

По итогам аттестации аттестационной комиссией осуществляется зачет ранее изученных дисциплин, пройденных практик. На основании протокола аттестационной комиссии деканат факультета/дирекция института формирует в АРМ университета «Сессия» и утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план в соответствии с пунктом 1.8 настоящего положения.

В случае, если обучающийся, не имеющий академической задолженности, восстанавливается на курс, с которого был отчислен, и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по основной профессиональной образовательной программе не проводилась, то такой обучающийся восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана.

В случае, если обучающийся, отчисленный в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг, а также в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, восстанавливается на курс, с которого был отчислен и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по основной профессиональной образовательной программе не проводилась, то такой обучающийся восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана.

4.10. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть зачтены обучающемуся при восстановлении, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин), практик обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

4.11. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Обучающийся имеет право изучать эти дисциплины с обучающимися других групп. В этом случае при формировании индивидуального учебного плана по таким дисциплинам указывается полный объем аудиторных занятий, предусмотренный учебным планом образовательной программы с полным сроком обучения и деканат факультета/дирекция института на основании личного заявления обучающегося приказом по личному составу студентов

определяет обучающегося с обучающимися других групп для изучения данной дисциплины.

В случае, если обучающийся принимает решение изучать эти дисциплины самостоятельно, при формировании индивидуального учебного плана объем аудиторных занятий по этим дисциплинам не указывается, но должны быть предусмотрены консультации с преподавателем в объеме не менее 2-х академических часов.

4.12. Деканат факультета/дирекция института готовит проект приказа о зачете дисциплин, практик обучающемуся и об обучении по индивидуальному учебному плану.

Проект приказа визирует декан факультета/директор института.

Для окончательного оформления приказа деканат факультета/дирекция института передает проект приказа в учебный отдел учебно-методического управления с целью его дальнейшего визирования, внесения в АРМ «Контингент» и хранения.

4.13. Инспектор по кадрам деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося: заявление о зачете дисциплин, практик; протокол аттестационной комиссии; индивидуальный учебный план.

5. Заключение

5.1. Настоящее положение действует с момента его утверждения на ученом совете университета.

5.2. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте университета.

5.3. Признать утратившим силу положение от 18 января 2019 г. № 01-10-55.3 «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры».

Проректор по учебной работе



Н.В. Васильева

к положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ» утвержденному ректором _____

Образец заявления обучающегося на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета

Директору/Декану _____
(наименование института/факультета)

_____ (И.О. Фамилия)

от

студента(ки) _____
(И.О. Фамилия)

института/факультета _____

направления подготовки(специальности) _____

образовательной

программы _____

_____ курса _____ формы обучения _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____ образовательную программу _____ по договору с оплатой стоимости обучения * _____.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись обучающегося

Согласовано (в случае перевода с одного факультета/института на другой факультет/в институт):

Директор/Декан _____
наименование института/факультета _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

Заказчик _____
для студентов, на обучение которых заключены трехсторонние договоры _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

«В приказ, перевести на _____ курс _____ семестр _____

по индивидуальному учебному плану по учебному плану

с сохранением скидки со сниженным размером скидки с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет _____ лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс _____
2 курс _____
3 курс _____
4 курс _____
5 курс _____
6 курс _____

Определить в группу _____»

Директор института/декан факультета _____ / И.О. Фамилия _____

* для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения

Приложение 2
к положению «О порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам высшего
образования – бакалавриата, специалитета
и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»
утвержденному ректором _____

*Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося до завершения
освоения образовательной программы*

Директору/Декану _____
(наименование института/факультета)

_____ (И.О. Фамилия)

от
студента(ки) _____
(И.О. Фамилия)

института/факультета _____

направления подготовки(специальности) _____

образовательной
программы _____

_____ курса _____ формы обучения _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Байкальского государственного университета в связи с (по
причине) _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись И.О. Фамилия

Заказчик _____
для студентов, на обучение которых заключены трехсторонние договоры _____
подпись И.О. Фамилия

«В приказ»
Директор института/декан факультета _____ / Фамилия, И.О.

Приложение 3

к положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»
утвержденному ректором _____

Образец заявления на восстановление

Директору/Декану _____
(наименование института/факультета)

(И.О. Фамилия)

От _____

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов Байкальского государственного университета на направление подготовки (специальность) _____ на образовательную программу _____ форму обучения _____

по договору с оплатой стоимости обучения * _____.

Ранее обучался(ась) по направлению (специальности) _____

по образовательной программе _____

Отчислен(на) с ___ курса _____ формы обучения _____

дата и причина отчисления

К заявлению прилагаю *(для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения)*:

– договор *;

– квитанцию об оплате *.

В общежитии не нуждаюсь (нуждаюсь)

нужное подчеркнуть

« ___ » _____ 20__ г. _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*

«В приказ, восстановить на _____ курс _____ семестр _____

по индивидуальному учебному плану по учебному плану

с сохранением скидки со сниженным размером скидки с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет _____ лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс _____

2 курс _____

3 курс _____

4 курс _____

5 курс _____

6 курс _____

Определить в группу _____»

Директор института/декан факультета _____ / И.О. Фамилия

Приложение 4
к положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по программам высшего образования – бакалавриата,
специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»
утвержденному ректором _____»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРОТОКОЛ

собеседования с обучающимся при переводе в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» с одной образовательной программы на другую

XX.XX.XXXX

№

г. Иркутск

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Курс _____
3. Форма обучения _____
4. Финансирование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета договор об оказании платных образовательных услуг
5. Предыдущее образование:
 основное общее среднее общее среднее профессиональное образование высшее образование
6. Вопросы к обучающемуся по программе _____,
и ответы к ним:

Вопрос	Краткий комментарий к ответу

Решение аттестационной комиссии:

перевести обучающегося на вакантное место на _____ курс _____ семестр на место финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по договору об оказании платных образовательных услуг и допустить к обучению с _____ как наиболее подготовленного к освоению образовательной программы

отказать в зачислении

Аттестационная комиссия:

Председатель/Директор института/Декан факультета _____
ФИО _____ подпись _____

Член комиссии/Заведующий кафедрой _____
ФИО _____ подпись _____

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (-а)».

Обучающийся _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.
(подпись)