

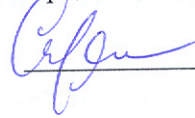
Утверждено

Решением Ученого совета

от « 09 » 06 2014 г.,

протокол № 3

Председатель Ученого совета



Щенников С.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке восстановления, перевода и отчисления студентов,  
обучающихся по программам бакалавриата и программам  
магистратуры,  
НОУ ВПО «МИМ ЛИНК»**

## 1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке восстановления, перевода и отчисления студентов, обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры НОУ ВПО «МИМ ЛИНК» (далее – Институт) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом НОУ ВПО «МИМ ЛИНК».

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к следующим процедурам:

- **Восстановлению** в число студентов НОУ ВПО «МИМ ЛИНК» граждан, ранее обучавшихся и отчисленных из Института, в том числе сопровождающемуся переходом с одной программы бакалавриата и программы магистратуры (далее - образовательные программы) по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения (далее - восстановление).
- **Переводу** в институт студентов, обучающихся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в том числе сопровождающемуся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения (далее - перевод из другого ВУЗа);
- **Переводу** студентов внутри института с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения (далее - перевод внутри Института).
- **Отчислению** студентов, обучающихся по образовательным программам, по всем формам обучения, из Института (далее - отчисление).

Все виды переводов (восстановления) студентов по основаниям п. 1.2 осуществляются не ранее, чем после успешного окончания первого семестра первого курса.

## **2. Процедура перевода и восстановления.**

2.1. При восстановлении или переводе на места, финансируемые из государственного бюджета, должно соблюдаться следующее условие - общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для отдельных категорий граждан (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.2. Количество мест для восстановления и перевода, финансируемых из государственного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе на время подведения итогов сессии. Одновременно устанавливается количество мест для обучения студентов на договорной основе как разница между планом набора на платное обучение соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся на договорной основе.

При наличии в Институте мест на соответствующем курсе обучения, финансируемых из государственного бюджета, Институт не вправе предлагать претенденту, получающему высшее профессиональное образование впервые или отчисленному по уважительной причине (в том числе по собственному желанию), переводиться или восстанавливаться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.3. Переводы и восстановление осуществляются в Институте Аттестационными комиссиями факультетов (далее - АК факультета), оформляются протоколами АК факультета и утверждаются приказом ректора Института.

Состав АК Института утверждаются приказом ректора сроком на один год.

2.4. Переводы и восстановление осуществляются по личному заявлению претендента. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. при **переводe** в Институт из другого ВУЗа:

- ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении в другом ВУЗе);

2. при **восстановлении** в Институте:

- справка об обучении или академическая справка установленного образца;

3. при **переводe внутри** Института:

- ксерокопия личной карточки студента;

Кроме указанных документов гражданами, обучающимися или

обучавшимися ранее в другом ВУЗе, могут быть представлены следующие документы:

- справка из ВУЗа о форме обучения (бюджетная/с оплатой стоимости обучения);
- ксерокопия свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) данного ВУЗа.

Лица, имеющие особые права и претендующие на льготы, представляют документы, подтверждающие право на льготы.

2.5. Претендент на перевод из другого ВУЗа, восстановление и на перевод внутри Института (вне зависимости от вида основы обучения) подает необходимый комплект документов в деканат соответствующего факультета в период с даты начала работы приемной комиссии и до 10 сентября каждого года (*на заочном отделении факультета менеджмента до 30 октября*), а также в течение трех недель после окончания зимней сессии на курсе направления подготовки, на котором желает учиться.

2.6. При переводе внутри Института перед подачей документов в деканате факультета, на котором в данный момент обучается студент, проверяют данные, указанные в заявлении, после чего декан факультета ставит резолюцию: «Согласен (Не согласен) с переводом». При несогласии необходимо указать причину.

2.7. Деканат факультета, на который поданы документы, на основе сравнительного анализа предоставленных документов с учебным планом направления подготовки, на которую переводится или восстанавливается претендент, выносит решение по вопросу перевода (восстановления) претендента на данное направление подготовки с указанием курса и разницы в учебных планах. При решении деканом вопроса о возможности восстановления студента, ранее отчисленного из Института, как не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, следует иметь в виду, что такой студент вправе пройти повторно государственную итоговую аттестацию, как правило, через один календарный год, но не ранее чем через три месяца после прохождения итоговой аттестации впервые.

На заявлении декан факультета ставит резолюцию: «Согласен (Не согласен). На \_\_\_ курс \_\_\_ семестр направления подготовки \_\_\_\_\_, на свободное госбюджетное место (с полным возмещением затрат) с ликвидацией задолженностей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ .20\_\_\_ При отрицательном решении необходимо указать причину.

2.8. При положительном решении деканата факультета документы

претендента передаются в АК факультета.

Аттестация студента проводится АК факультета путем рассмотрения ксерокопии личной карточки студента, собеседования со студентом или тестированием знаний.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе из другого ВУЗа Институт через деканат выдает студенту справку установленного образца, форма которой утверждена Министерством образования и науки Российской Федерации. Студент представляет указанную справку в ВУЗ, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ВУЗ (далее - документ об образовании), и справки об обучении.

При переводе студента из Института в другой ВУЗ (на основании представленной справки и заявления студента) ректор Института в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ ВУЗ ». Из личного дела студента извлекается и выдается ему<sup>1</sup> на руки документ об образовании, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Институтom, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.10. Приказ о зачислении студента в Институт в связи с переводом (восстановлением) издается ректором Института после получения оригинала документа об образовании и справки (академической) об обучении (Институт проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении (академической справке)), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор института имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ ВУЗа (восстановления), на \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_, на \_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения».

Приказ о зачислении студента в Институт в связи с восстановлением издается ректором Института на основании представления декана факультета и решения аттестационной комиссии.

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе по Институту о переводе

---

<sup>1</sup> допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

(восстановлении), производится запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В Институте формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из справки об обучении (академической справки) дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Институтом в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

2.11. Перевод (восстановление) студента с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

В приказе о переводе (восстановлении) в случае необходимости должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется (возвращается) его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

### **3. Процедура отчисления**

3.1. Студент, отчисленный из Института по уважительной причине (в том числе по собственному желанию) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него, при наличии в Институте вакантных мест на соответствующее направление подготовки соответствующего курса и с сохранением прежних условий обучения (места, финансируемые из государственного бюджета, на договорной основе) но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Студент подлежит отчислению из Института:

I) **по уважительным причинам**, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием Института;

II) **по инициативе администрации**:

- за невыполнение учебного плана подготовки;
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи с установлением нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг:
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося.
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов института;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

III) **в связи со смертью**, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.3. Отчисление по собственному желанию проводится в том случае, когда студент по каким-либо обстоятельствам, в том числе в связи с призывом на военную службу, не желает или не может продолжить учебу в Институте. Студент отчисляется по собственному желанию, если он не подлежит отчислению за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Института.

Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента. Причины отчисления могут быть указаны в заявлении по желанию студента. Заявление об отчислении представляется студентом декану факультета, на котором студент обучается. В случае отсутствия оснований, препятствующих отчислению студента по собственному желанию, декан

готовит ректору Института проект соответствующего приказа об отчислении в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

3.4. При отчислении в связи с переводом студент представляет справку из принимающего ВУЗа по установленной форме. Отчисление производится в порядке, предусмотренном п. 2.9 настоящего Положения.

3.5. Отчисление студента в связи с окончанием Института осуществляется после успешного завершения им государственной итоговой аттестации.

Отчисление студента в связи с окончанием Института осуществляется, как правило, в первый рабочий день после даты окончания дипломного проектирования, согласно графику учебного процесса.

При отчислении студента в связи с окончанием Института декан факультета, на основании протокола заседания государственной итоговой аттестационной комиссии готовит приказ об отчислении. В приказе указывается следующее основание отчисления: «в связи с окончанием Института». После подписания ректором приказа об отчислении студентов, декан обязан в течение трех дней подать списки отчисленных в бухгалтерию Института для прекращения выплаты стипендии.

После успешного прохождения государственной итоговой аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов. Заявление о предоставлении каникул представляется студентом декану факультета, на котором студент обучается, в срок не позднее 5-ти дней до даты окончания дипломного проектирования. Декан факультета на основании протокола заседания государственной итоговой экзаменационной комиссии и личного заявления студента готовит проект приказа о предоставлении каникул с последующим отчислением студента и готовит приказ об отчислении с учетом каникулярного времени. Академическая стипендия, выплачиваемая за указанный период, назначается по итогам зимней экзаменационной сессии.

3.6. Отчисление за невыполнение учебного плана производится при наличии неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (далее - академическая задолженность), если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается в соответствии с распоряжением декана факультета, но не более чем:



- один месяц после начала следующего семестра (зимняя сессия);
- один месяц после начала следующего учебного года (летняя сессия).

В исключительных случаях допускается установление более продолжительного срока ликвидации академической задолженности приказом ректора Института по мотивированному представлению декана факультета, но не более одного года с момента образования академической задолженности.

При отчислении студента за невыполнение учебного плана декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение трех дней подписывает у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении. С представлением студент должен быть ознакомлен под роспись.

В случае если студента невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или студент, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, декан факультета направляет студенту или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего студента уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не позднее, чем *за месяц* до отчисления, *посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес*. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, декан готовит мотивированное *представление* об отчислении и готовит приказ об отчислении.

3.7. Отчисление за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации производится:

- если студент не подтвердил соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта при прохождении одного или нескольких государственных итоговых аттестационных испытаний (получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации);
- если студент не проходил государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

3.8. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению декана факультета в течение десяти дней, если студент в течение двух недель с момента окончания академического отпуска не подал заявление о выходе из академического отпуска.

3.9. Отчисление студента в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг производится следующим образом:

- деканат факультета направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему

финансирование обучения, *Уведомление* заказным письмом с уведомлением о вручении;

- через 14 календарных дней после направления указанного Уведомления декан факультета направляет ректору представление с обоснованием необходимости расторжения договора на оказание образовательных услуг со студентом, не исполняющим обязанности по оплате стоимости обучения;
- после принятия ректором решения о необходимости расторжения данного договора в одностороннем порядке формируется проект приказа об отчислении.

3.10. Причиной отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка является неоднократное нарушение соответствующих правил:

- оскорбительные действия в отношении работников Института;
- появление в Институте в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории Института;
- курение в не отведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях Института;

3.11. Отчисление в связи со смертью студента производится по представлению декана факультета на основании копии свидетельства о смерти студента, переданной в деканат родителями или родственниками студента, или на основании документа (справки), выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти студента.

3.12. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента, как документы строгой отчётности.

3.13. *Не допускается* отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, кроме отчисления по собственному желанию студента.

3.14. При отчислении студента, независимо от причины отчисления, для студента деканатом готовится **справка** об обучении установленного образца, которая выдается студенту в *трехдневный* срок после издания Приказа об отчислении. Также студенту выдается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

В деканат студент сдаёт студенческий билет, зачетную книжку. Деканат подшивает в личное дело студента зачетную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении студента.

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Порядок отчисления и восстановления студентов по прочим основаниям, не нашедшим отражения в настоящем Положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Института по представлению проректора по учебной работе.

4.3 Контроль над исполнением настоящего Положения осуществляет проректор по учебной работе.