

Северо-Кавказский филиал  
Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Московский институт современного академического  
образования»

РАССМОТРЕНО

на заседании

Ученого Совета Института

«01» 09 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Е.В Штурба

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода, восстановления и отчисления студентов

ст. Кущевская, 2015 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ». Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России «О порядке перевода из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» и Уставом АНО ВО «Московский институт современного академического образования» (далее – Институт).

1.2. Студентам Института в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение, а также переход с одной образовательной программы на другую. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законами интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

1.3. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливается.

1.4. Для решения вопросов, связанных с переводом и восстановлением студентов в Институте создается аттестационная комиссия, в состав которой входят Проректор по учебной работе, зав. кафедрами, профессорско-преподавательский состав.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА**

2.1. При переходе из одного высшего учебного заведения в другое за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени высшего профессионального образования.

2.2. Перевод в Институт проводится только на вакантные места.

2.3. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения зачетной книжки (ее ксерокопии), собеседования или в иной форме.

2.4. Если количество мест в Институте (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.5. При переводе в Институт студент должен быть ознакомлен с настоящим Положением, Уставом, лицензией Института.

2.6. Перевод студента для продолжения образования по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Студент подает заявление на имя ректора в соответствующий деканат с приложением ксерокопии зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой).

В заявлении указывается факультет, специальность (направление), специализация, форма обучения и курс, на котором студент обучается в вузе, из которого переводится.

2.6.2. Декан факультета поручает аттестационной комиссии провести аттестацию.

2.6.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.6.4. Переводу предшествует ликвидация разницы в учебных планах.

2.6.5. Деканат определяет разницу в учебных планах, возникающую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности, и устанавливает курс обучения.

2.6.6. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.6.7. При положительном решении декан факультета издает распоряжение о допуске к ликвидации разницы в учебных планах и передает студенту экзаменационную ведомость для сдачи разницы с указанием срока ее возврата в деканат.

Продолжительность ликвидации разницы в учебных планах не должна составлять более 1 месяца с момента издания распоряжения.

2.7. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые (иностранный язык, физическая культура, отечественная история, русский язык) перезачитываются в объеме, изученном студентом.

2.8. После ликвидации разницы в учебных планах принимающий вуз выдает справку установленного образца, копия которой вносится при зачислении в личное дело. Студент предоставляет справку в вуз, в котором он обучался, письменным заявлением об

отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

2.9. На основании предоставленной справки и заявления студента по проекту приказа, вносимого деканом факультета ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в... вуз».

2.10. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

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

2.11. Приказ о зачислении студента в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и академической справки (проверяется соответствие копии зачетной книжки и академической справки), которые прилагаются к его личному заявлению.

2.11.1. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из .... вуза, на ..... специальность (направление), на .... курс, на ..... форму обучения».

2.11.2. До получения документов декан факультета имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

2.12. После подписания приказа деканат формирует личное дело студента, в которое заносится:

- академическая справка;
- документ об образовании (копия);
- договор;
- фотография;

2.12.1. Факультет вносит записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов). Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.13. Личное дело студента, обучающегося в Институте, деканат оставляет у себя.

### ***Порядок перевода студента Института с одной образовательной программы на другую***

2.14. Перевод студента с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри

Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Института по личному заявлению студента и предъявлению ксерокопии зачетной книжки.

2.17. При переводе студента в Институте на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу студенту перезачитываются:

- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые (иностранный язык, физическая культура, отечественная история, русский язык), в объеме, изученном студентом;
- математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые вузом (национально-региональный компонент);
- все дисциплины по выбору студента.

2.18. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого институт имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

2.19. При переходе студента с одной образовательной программы на другую ректор института издает приказ с формулировкой: «Переведен с .... курса обучения по .... специальности (направлению) на .... курс обучения по .... специальности (направлению)».

2.19.1. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.20. Студенту сохраняется 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. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ**

3.1. Восстановление осуществляется при наличии вакантных мест в рамках контрольных цифр приема.

3.2. В число студентов могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из института, в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине.

3.3. Восстановление в институт студента, отчисленного по неуважительной причине, возможно в течение пяти лет после отчисления. Решение о восстановлении принимается ректором института с учетом наличия свободного места, причины отчисления.

3.4. Для восстановления студент должен:

- обратиться в соответствующий деканат с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя ректора Института;
- предоставить документ об образовании (подлинник);
- предоставить академическую справку.

3.5. Если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, декан факультета издает распоряжение о допуске к ее ликвидации и передает студенту экзаменационную ведомость с указанием срока ее возврата.

3.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленные деканом факультета сроки, но не более одного месяца с момента издания распоряжения и выдачи экзаменационной ведомости.

3.7. Оформление документов проводится после ликвидации академической задолженности в течение двух недель.

3.7.1. Студент, допущенный к сдаче и не сдавший разницы учебных планов в установленные сроки, теряет право на восстановление.

3.8. При положительном решении вопроса о восстановлении деканат запрашивает из архива:

- личное дело студента;
- проверяет наличие документов по описи, выдает из него студенту зачетную книжку и студенческий билет;
- извлекает учебную карту и личную карту студента;
- вносит документ об образовании (копию);
- делает соответствующие отметки в описи;
- оформляет договор на платное обучение в 2-х экземплярах (один из которых выдается студенту, второй - вносится в личное дело).

## **4. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ**

4.1. Студент может быть отчислен из института:

4.1.1. По собственному желанию (в том числе: в связи с переводом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья).

4.1.2. По инициативе администрации, в том числе за:

- академическую неуспеваемость - невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- нарушение учебной дисциплины (как не приступившего к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекратившего посещение занятий);
- однократное грубое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом института, Правилами внутреннего распорядка и иных локальных актов;
  - систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом института, Правилами внутреннего распорядка;
- совершение противоправных действий, по представлению правоохранительных органов (в случае вступления в законную силу приговора суда, в котором обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы);
- нарушение условий договора (при обучении по договору с полным возмещением затрат на обучение), в связи с прекращением оплаты за обучение.

4.2. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом института, Правилами внутреннего распорядка, к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из института.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента высшего учебного заведения после получения от него объяснения в письменной форме.

4.3. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.4. Отчисление студента оформляется приказом ректора института.

4.5. При отчислении студента из института деканат выдает студенту обходной лист и оформляет:

- академическую справку по установленной форме (если обучение прервано на первом или втором курсе);
- диплом о неполном высшем образовании при успешном освоении части основной профессиональной программы не менее, чем за два года обучения;
- одновременно диплом о неполном высшем образовании и академическую справку с указанием дисциплин, освоенных сверх указанных в дипломе, при отчислении с третьего и последующих курсов.

4.6. В личном деле остаются копии документов (документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в институт; диплом; академическая справка), зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист и другие, внесенные в личное дело документы. Личное дело студента передается в архив.

4.7. Срок оформления академической справки и диплома о неполном высшем образовании 45 дней. Срок выдачи студентам документов 7-10 дней.

## **5. ПОВТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ**

5.1. Повторное обучение допускается в виде исключения не более одного раза за весь срок обучения студента в институте.

5.2. Решение об оставлении студента на повторное обучение по уважительной причине принимается ректором на основе представления декана факультета при наличии уважительных причин (неоднократная или продолжительная болезнь в течение учебного года, семейные обстоятельства и стихийные бедствия), подтвержденных документально.

5.3. Студент, оставленный на повторное обучение, обязан вновь выполнить все задания, лабораторные работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены по дисциплинам, по которым им получены оценки «неудовлетворительно».

Оформление документов проводится в течение двух недель после ликвидации академической задолженности.