

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает условия, порядок и правила:

1.1.1. перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательные программы высшего образования) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иная образовательная организация), в Университет;

1.1.2. перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования из Университета в иные образовательные организации;

1.1.3. перевода обучающихся по одной образовательной программе высшего образования в Университете на другую образовательную программу высшего образования, реализуемую в Университете;

1.1.4. отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета;

1.1.5. восстановления в число обучающихся Университета лиц, ранее обучавшихся по одной из образовательных программ высшего образования, реализуемых в Университете, и отчисленных до завершения срока обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «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 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования в иные образовательные организации, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Перевод в Университет из иной образовательной организации, перевод обучающихся по одной образовательной программе высшего образования в Университете на другую образовательную программу высшего образования, реализуемую в Университете (далее вместе – перевод), и восстановление в Университет обучающихся производятся до начала сроков прохождения соответствующей промежуточной аттестации.

1.5. Перевод и восстановление в число обучающихся осуществляются при наличии в Университете вакантных мест.

1.6. Количество вакантных мест определяется Университетом с детализацией по образовательным программам высшего образования, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода и восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – по договорам об образовании).

1.7. Количество вакантных мест определяется Университетом как разница между цифрами соответствующего года приема (количество мест

приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе высшего образования с детализацией по источникам финансирования.

Количество вакантных мест, финансируемых по договорам об образовании по образовательным программам высшего образования, разработанным и утвержденным в Университете в установленном порядке, может быть установлено ректоратом дополнительно, при наличии организационных, кадровых и материально-технических возможностей.

1.8. Информация о количестве вакантных мест для перевода (восстановления) публикуется на официальном сайте Университета.

1.9. Перевод и восстановление в число обучающихся осуществляется на конкурсной основе.

1.10. Перевод обучающихся может осуществляться с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

1.11. Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

1.13. Перевод с образовательной программы высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии факультета, реализующего соответствующую образовательную программу высшего образования по общим правилам, установленным настоящим Положением.

1.14. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с настоящим Положением.

1.15. Перевод и восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования не является получением второго и последующего высшего образования;

– в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один год срока освоения образовательной программы высшего образования, на которую он переводится /восстанавливается, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.16. Решение о возможности перевода и восстановления в число обучающихся в Университете принимает аттестационная комиссия соответствующего факультета.

2. Порядок и правила перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования из иных образовательных организаций в Университет

2.1. Перевод обучающихся из иной образовательной организации в Университет допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в иной образовательной организации.

2.2. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в деканат соответствующего факультета Университета (здесь и далее – или сектор аспирантуры и соискательства при процедуре перевода, восстановления, отчисления обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения) заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором п. 1.15. настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.3. Прием документов, необходимых для перевода, осуществляется Университетом в течение учебного года. Перевод в период экзаменационной сессии не производится, за исключением случая, когда обучающийся зачисляется на семестр, следующий за экзаменационной сессией.

2.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,

которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практики, дополнительных образовательных программ (далее – Положение о порядке зачета ранее полученных результатов обучения), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5. В случае если количество поступивших в Университет заявлений о переводе не превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия факультета рассматривает и оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям. По результатам рассмотрения документов аттестационная комиссия факультета принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, готовых к освоению соответствующей образовательной программы высшего образования (далее – решение о зачислении).

2.6. В случае если количество поступивших в Университет заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия факультета дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор проводится в форме рассмотрения документов об образовании и индивидуальных достижениях. Критериями конкурсного отбора являются средний балл успеваемости, а также совокупность и значимость индивидуальных достижений.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия факультета принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы высшего образования.

2.7. Процедура рассмотрения документов и конкурсного отбора аттестационной комиссией факультета проводится в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

2.8. Решение аттестационной комиссии факультета оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение 2), который передается в деканат соответствующего факультета в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

2.9. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия факультета принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования. Заявитель извещается о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его принятия с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты.

2.10. Деканат факультета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией факультета предьявляет сформированный пакет документов (заявление на обучение с мотивированным мнением декана факультета (здесь и далее – или

начальника управления по научной работе при процедуре перевода, восстановления, отчисления обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения), протокол заседания аттестационной комиссии факультета, документы, необходимые для перевода) в учебно-методическое управление Университета.

На основании предъявленных документов учебно-методическое управление Университета в течение 5 рабочих дней со дня принятия аттестационной комиссией факультета решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Университет, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении из иной образовательной организации и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет предоставляет в деканат факультета копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет иной образовательной организацией через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или не были подписаны электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Университета по заявлению обучающегося.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, в порядке перевода в Университет осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.12. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.13. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании между зачисляемым на обучение в порядке перевода из иной образовательной организации и Университетом, заключается договор об образовании.

2.14. Полный пакет документов (заявление о переводе с мотивированным мнением декана, протокол заседания аттестационной комиссии факультета, документы, необходимые для перевода, копия распорядительного акта об отчислении из иной образовательной организации и (или) выписка из распорядительного акта об отчислении, свидетельство о признании иностранного образования (в случае, описанном в п. 2.12 настоящего Положения), договор об образовании (в случае, описанном в п. 2.13 настоящего Положения) передается деканатом факультета в учебно-методическое управление Университета не позднее 2 рабочих дней с момента поступления в деканат факультета документов, указанных в п. 2.11 (2.12) настоящего Положения.

Учебно-методическое управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов из деканата факультета издает приказ ректора (или уполномоченного им должностного лица) о зачислении в порядке перевода из иной образовательной организации лица, отчисленного в порядке перевода (далее – приказ о зачислении).

2.15. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет, оформляется зачетная книжка или формируется электронная зачетная книжка в личном кабинете обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета, в учебную карточку обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» и зачетную книжку обучающегося деканатом факультета переносятся результаты перезачета и переаттестации из протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

2.16. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в деканате факультета в установленном порядке формируется личное дело обучающегося (в том числе заполняется личная карточка обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета), в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения в иной образовательной организации;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- выписка из распорядительного акта об отчислении из иной образовательной организации в связи с переводом или копия данного распорядительного акта;
- выписка из приказа о зачислении в Университет в порядке перевода;

– договор об образовании, если зачисление осуществляется на места по договорам об образовании.

2.17. При возникновении академической задолженности у лица, зачисленного в порядке перевода из иной образовательной организации, распоряжением декана факультета устанавливаются сроки ее ликвидации. Академическая задолженность ликвидируется в срок, не превышающий одного года с момента зачисления обучающегося.

3. Порядок и правила перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования из Университета в иные образовательные организации

3.1. Перевод обучающихся из Университета в иную образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете.

3.2. Обучающийся Университета, желающий осуществить перевод в иную образовательную организацию, подает в деканат факультета, на котором он обучается, заявление (приложение 4) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в иную образовательную организацию.

3.3. Деканат факультета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в п. 3.2 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по образцу, установленному в Положении о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о периоде обучения образца, установленного Университетом, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.4. После принятия иной образовательной организацией решения о зачислении обучающегося, обучающийся представляет в деканат факультета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в иную образовательную организацию (приложение 5) (далее – заявление об отчислении в порядке перевода) с приложением справки о переводе.

В справке о переводе должны быть указаны уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе должна быть подписана руководителем иной образовательной организации, в которую переводится обучающийся, или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями

руководителем образовательной организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью образовательной организации.

3.5. Деканат факультета передает заявление об отчислении в порядке перевода с мотивированным мнением декана и представленную справку о переводе проректору по учебно-методической работе Университета в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления в деканат данных документов.

Учебно-методическое управление в течение 3 рабочих дней со дня получения документов из деканата факультета издает приказ ректора (или уполномоченного им должностного лица) об отчислении обучающегося в связи с переводом в иную образовательную организацию.

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в иную образовательную организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, определенному Положением о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о периоде обучения образца, установленного Университетом.

3.7. Указанные в п. 3.3 и 3.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются деканатом в адрес указанного лица или в иную образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Вышеуказанные документы 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 или на адрес электронной почты иной образовательной организации.

3.8. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета, на котором реализовывалось обучение, студенческий билет, зачетную книжку (при наличии ее печатного варианта), пропуск (при наличии), заполняет обходной лист установленного Университетом образца.

4. Порядок и правила перевода обучающихся по одной образовательной программе высшего образования в Университете на другую образовательную программу высшего образования, реализуемую в Университете

4.1. Перевод обучающихся по одной образовательной программе высшего образования в Университете на другую образовательную программу высшего образования, реализуемую в Университете (далее – перевод внутри Университета) допускается, как правило, не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете.

4.2. Перевод обучающихся внутри Университета, в том числе перевод с одной формы обучения на другую форму обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение б).

Обучающийся подает заявление в деканат факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, на которую переводится обучающийся. Заявление должно быть завизировано деканом факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, с которой переводится обучающийся.

4.3. Деканат факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, на которую переводится обучающийся, запрашивает в деканате факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, с которой переводится обучающийся, учебную карточку обучающегося из автоматизированной информационной системы «Галактика ERP».

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления обучающегося аттестационная комиссия факультета, на образовательную программу высшего образования которого переводится обучающийся (далее по п. 4 – аттестационная комиссия факультета), на основании полученной учебной карточки обучающегося определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета ранее полученных результатов обучения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

По результатам рассмотрения документов аттестационная комиссия факультета принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающегося, при условии установления его готовности к освоению соответствующей образовательной программы высшего образования (далее – решение о зачислении).

Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение 2).

4.4. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия факультета проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе в соответствии с требованиями п. 2.6 настоящего Положения.

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией факультета положительного решения о переводе деканат факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, на которую переводится обучающийся, передает в учебно-методическое управление заявление обучающегося о переводе с мотивированным мнением деканов двух факультетов, участвующих в процедуре перевода, и протокол заседания аттестационной комиссии факультета в срок не позднее 2 рабочих дней с момента подписания протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

В случае перевода на места по договорам об образовании в учебно-методическое управление также передается договор об образовании.

Учебно-методическое управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ ректора (или уполномоченного им должностного лица) о переводе обучающегося.

4.6. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о переводе деканат факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, на которую перевелся обучающийся, выдает обучающемуся новый студенческий билет, в учебную карточку обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» и зачетную книжку обучающегося (при наличии печатного варианта) деканатом факультета переносятся результаты перерачета и переаттестации из протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

4.7. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о переводе в деканат факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, на которую перевелся обучающийся, деканатом факультета, реализующего образовательную программу высшего образования, с которой перевелся обучающийся, передается личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- протокол заседания аттестационной комиссии факультета;
- выписка из приказа о переводе;
- договор об образовании и/или дополнительное соглашение к договору об образовании.

Необходимые дополнения из числа указанных в данном пункте документов вносятся также в личную карточку обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета.

4.8. При возникновении академической задолженности у лица, переведенного с одной образовательной программы высшего образования на другую внутри университета, распоряжением декана факультета устанавливаются сроки ее ликвидации. Академическая задолженность ликвидируется в срок, не превышающий одного года с момента зачисления обучающегося.

5. Порядок и правила отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета

5.1. Причины, основания и правила отчисления обучающихся из Университета, влекущего за собой прекращение образовательных отношений между Университетом и обучающимися, определены Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Смоленский государственный университет» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Правила внутреннего распорядка обучающихся).

5.2. Отчисление обучающихся из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации (далее вместе – итоговая аттестация) и выдачи документа об образовании и о квалификации.

5.2.1. Основанием для отчисления из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

5.2.2. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации не позднее восьми рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

5.2.3. Обучающимся по образовательным программам высшего образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы высшего образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица).

5.3. Основания отчисления обучающихся из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в том числе по собственному желанию и по состоянию здоровья) определены в Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

5.3.1. Для отчисления по собственной инициативе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в деканат факультета, на котором реализуется образовательная

программа высшего образования, письменное заявление с просьбой об отчислении (приложение 7).

5.3.2. Заявление об отчислении с мотивированным мнением декана факультета передается проректору по учебно-методической работе в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в деканат факультета.

5.3.3. Решение об отчислении принимается ректором (или уполномоченным им должностным лицом) в течение 10 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и оформляется приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица).

5.3.4. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы высшего образования в иную образовательную организацию производится в отдельном порядке, установленном в п. 3 настоящего Положения.

5.3.5. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления (при наличии) помещаются в личное дело отчисленного.

5.4. Основания и правила отчисления обучающегося по инициативе Университета (в том числе за невыполнение учебного плана) регламентированы Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

5.4.1. При отчислении обучающегося по инициативе факультета представление декана с мотивированным мнением направляется проректору по учебно-методической работе для принятия решения.

5.4.2. Решение об отчислении принимается ректором (или уполномоченным им должностным лицом) в десятидневный срок со дня получения представления и оформляется приказом ректора (или уполномоченного им должностного лица).

5.4.3. При отчислении по инициативе Университета деканат соответствующего факультета должен уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору об образовании об отчислении и расторжении договора (при его наличии).

Уведомление об отчислении может быть вручено лично, направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре об образовании и (или) личном деле, направлено по электронной почте, указанной в договоре об образовании и (или) личном деле (личной карточке обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP»).

5.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета регламентированы Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

5.5.1. Решение об отчислении оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

5.6. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Университет, выдается

выбывшему до окончания обучения из Университета. При этом в личном деле остается заверенная Университетом копия указанного документа.

5.7. Лицо, выбывшее до окончания обучения из Университета, сдает в деканат соответствующего факультета студенческий билет, зачетную книжку (при наличии), пропуск (при наличии), заполняет обходной лист установленного Университетом образца.

6. Порядок и правила восстановления в число обучающихся Университета

6.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы высшего образования (далее – восстанавливающийся), имеет право на восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест и с условиями выполнения требований п. 1.15 настоящего Положения.

6.2. Восстанавливающийся, отчисленный по неуважительной причине, может быть восстановлен только на места по договорам об образовании с заключением соответствующего договора и не ранее чем через полгода после отчисления.

6.3. Восстановление, как правило, осуществляется на образовательную программу высшего образования, с которой восстанавливающийся был отчислен и на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого восстанавливающийся был ранее отчислен.

6.4. Если Университет на момент восстановления не реализует указанную в п. 6.3 настоящего Положения образовательную программу высшего образования, восстанавливающийся может быть восстановлен на иную, близкую по содержанию образовательную программу высшего образования, в соответствии с требованиями п. 1.5 настоящего Положения, в том числе на семестр обучения, отличающийся от семестра, с которого восстанавливающийся был отчислен. Решение о возможности восстановления на образовательную программу, отличную от той, с которой восстанавливающийся был отчислен, и иной семестр обучения, принимается аттестационной комиссией факультета.

6.5. По желанию восстанавливающегося и на основании его личного заявления он может быть восстановлен с начала курса, с которого он был отчислен, с повторным изучением всех дисциплин курса и сдачей по ним экзаменов и (или) зачетов.

6.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, в число обучающихся разрешается, как правило, начиная со второго курса.

6.7. Для восстановления в число обучающихся лицо, ранее отчисленное из Университета, подает в деканат факультета, реализующего

соответствующую образовательную программу высшего образования, личное заявление (приложение 8).

6.8. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления на восстановление аттестационная комиссия факультета на основании имеющейся учебной карточки обучающегося, в том числе электронной учебной карточки, размещенной в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP», определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета ранее полученных результатов обучения, и определяет период, с которого восстанавливающийся в случае восстановления а будет допущен к обучению. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение 2).

6.9. В случае, если количество заявлений о восстановлении превышает количество вакантных мест, аттестационная комиссия факультета проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении в соответствии с требованиями п. 2.6 настоящего Положения.

6.10. В случае принятия аттестационной комиссией факультета положительного решения о восстановлении, деканат соответствующего факультета передает заявление на восстановление с мотивированным мнением декана факультета и протокол заседания аттестационной комиссии факультета, проректору по учебно-методической работе не позднее 2 рабочих дней с момента подписания протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

В случае восстановления на места по договорам об образовании к указанным документам прикладывается договор об образовании.

6.11. Учебно-методическое управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов из деканата факультета издает приказ ректора (или уполномоченного им должностного лица) о восстановлении обучающегося (далее – приказ о восстановлении).

6.12. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о восстановлении обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка или формируется электронная зачетная книжка в личном кабинете обучающегося Университета. В зачетную книжку деканатом факультета переносятся результаты перезачета и переаттестации из протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

6.13. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в деканате факультета формируется личное дело обучающегося (в том числе заполняется личная карточка обучающегося в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета), в которое, помимо документов, хранящихся в личном деле на момент отчисления, заносятся:

– заявление о восстановлении;

- документ о предшествующем образовании;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- выписка из приказа о восстановлении;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на места по договорам об образовании.

6.14. При возникновении академической задолженности у лица, восстановленного для обучения в Университете, распоряжением декана факультета устанавливаются сроки ее ликвидации. Академическая задолженность ликвидируется в срок, не превышающий одного года с момента зачисления обучающегося.

7. Формирование, функции и порядок работы аттестационных комиссий

7.1. Составы аттестационных комиссий факультетов утверждаются распоряжением по факультету на один учебный год.

7.2. В состав аттестационной комиссии факультета входят заместитель декана факультета – председатель комиссии, не менее двух преподавателей кафедр факультета.

Для проведения аттестационных испытаний по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, не относящимися к факультету, аттестационная комиссия факультета имеет право привлекать преподавателей соответствующих кафедр.

7.3. Функции аттестационной комиссии:

- анализ документов об образовании и индивидуальных достижениях лица, переводящегося или восстанавливающегося для обучения в Университете;

- принятие решений о перезачете и переаттестации результатов предыдущего обучения, определение перечня дисциплин, подлежащих перезачету и переаттестации; определение курса (семестра), на который может быть переведен или восстановлен обучающийся;

- подготовка и проведение аттестационных испытаний и конкурсного отбора;

- оформление протоколов проведения аттестационных испытаний и протоколов проведения конкурсного отбора;

- принятие решений о возможности зачисления на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решений об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших аттестационные испытания.

7.4. Порядок работы аттестационной комиссии факультета регламентируется Положением о порядке зачета ранее полученных результатов обучения и настоящим Положением.

7.5. Решения аттестационной комиссии факультета оформляются протоколом (приложение 2).

Протоколы передаются в деканат факультета в день проведения заседания аттестационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заявление о переводе из иной образовательной организации в Университет

Ректору СмолГУ

Ф.И.О.

телефон, адрес электронной почты

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____ для обучения
в группе _____ по образовательной программе _____

(код и наименование направления подготовки / специальности, направленность / профиль образовательной программы / шифр научной специальности)

на _____ курс на место, финансируемое за счет за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение:

дата

подпись

Ф.И.О.

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся СмолГУ, Положением об условиях и порядке зачисления в качестве экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в СмолГУ ознакомлен (а).

подпись

Ф.И.О.

С обработкой персональных данных согласен (на)

подпись

Ф.И.О.

Ограничения, предусмотренные для освоения мной указанной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, отсутствуют; обучение по указанной образовательной программе не является получением второго и последующего высшего образования

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Виза декана факультета

Оригиналы документов предоставлены

дата

подпись

Ф.И.О.

¹ заполняется в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований

Форма протокола заседания аттестационной комиссии факультета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ факультета
№ _____ от ____ . _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Переводится / восстанавливается на:

Факультет _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль / направленность _____

Курс _____ Форма обучения _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Анализ документов студента:

№ п/п	Дисциплины учебного плана направления подготовки (специальности)			Изученные дисциплины				Результат ¹
	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	оценка	

Заключение аттестационной комиссии:

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины, с учетом полученных или рекомендуемых баллов и занести результаты в зачетную книжку.
2. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Разница в учебных планах	Форма контроля	Срок переаттестации
1.				

3. Рекомендовать _____
для перевода/восстановления и для дальнейшего обучения в СмолГУ на _____ курс по
направлению подготовки (специальности) _____.

4. Отказать _____ в
приеме (переводе) для дальнейшего обучения в СмолГУ в связи _____.

5. Примечание _____.

Председатель аттестационной комиссии: _____ (_____)

¹ Результат анализа документов может быть следующим: перезачесть со следующей оценкой; подлежит переаттестации

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ (_____)
2. _____ (_____)

Ознакомлен обучающийся _____ (_____)

Форма справки о переводе

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ (СмолГУ)**
214000, Смоленск, Пржевальского, 4,
тел. (4812) 700-201 факс (4812) 383157,
e-mail: rectorat@smolgu.ru

**СПРАВКА**

Выдана _____ в том, что он(а) будет зачислен переводом
(Ф.И.О.)
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Смоленский государственный университет» для продолжения образования
по образовательной программе высшего образования (уровень - _____)

(код и наименование направления подготовки / специальности, направленность / профиль образовательной программы /
шифр научной специальности)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении
в связи с переводом из _____
(наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

Проректор
по учебно-методической работе

_____/_____
(Ф.И.О.)

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Декану _____ факультета СмолГУ

_____ обучающегося группы _____

_____ курса/года обучения

очной/очно-заочной/заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

направления подготовки/

специальности/научной специальности

_____ шифр название (направленность / профиль)

_____ факультета

Ф.И.О.

заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения по образцу, установленному в Положении о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о периоде обучения образца, установленного Университетом

*дата*_____
*подпись*_____
Ф.И.О.

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Ректору СмолГУ

обучающегося группы _____

_____ курса/года обучения

очной/очно-заочной/заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

направления подготовки/
специальности/научной специальности

шифр название (направленность / профиль)

_____ факультета

Ф.И.О.

заявление.

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

дата

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Виза декана факультета

Форма заявления о переводе внутри Университета

Ректору СмолГУ

 обучающегося группы _____
 _____ курса/года обучения
 очной/очно-заочной/заочной формы обучения
 (нужное подчеркнуть)
 направления подготовки/
 специальности/научной специальности

 шифр название (направленность / профиль)
 _____ факультета

 Ф.И.О.

заявление.

Прошу перевести меня для обучения в группу _____ по образовательной
 программе _____

 (код и наименование направления подготовки / специальности, направленность / профиль образовательной программы /
 шифр научной специальности)

на _____ курс на место, финансируемое за счет за счет бюджетных ассигнований федерального
 бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение:

 дата

 подпись

 Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Виза декана факультета

Виза декана факультета

Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося

Ректору СмолГУ

 обучающегося группы _____
 _____ курса/года обучения
 очной/очно-заочной/заочной формы обучения
 (нужное подчеркнуть)
 направления подготовки/
 специальности/научной специальности

 шифр название (направленность / профиль)
 _____ факультета

 Ф.И.О.

заявление.

Прошу отчислить меня в связи с _____

 дата

 подпись

 Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Виза декана факультета

Заявление о восстановлении в число обучающихся

Ректору СмолГУ

 Ф.И.О.

 телефон, адрес электронной почты

заявление.

Прошу восстановить в число обучающихся для обучения в группе _____ по образовательной программе _____

(код и наименование направления подготовки / специальности, направленность / профиль образовательной программы / шифр научной специальности)

на _____ курс на место, финансируемое за счет за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение:

_____ дата _____ подпись _____ Ф.И.О.

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся СмолГУ, Положением об условиях и порядке зачисления в качестве экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в СмолГУ ознакомлен (а).

_____ подпись _____ Ф.И.О.

С обработкой персональных данных согласен (на)

_____ подпись _____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Виза декана факультета

