

УТВЕРЖДЕНО: приказом
ректора НГТУ от 30 декабря
2014 г. № 634

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НИЖЕГОРОДСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА
(НГТУ).**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила организации учебного процесса, правила и сроки ликвидации академических задолженностей, отчисления, правила восстановления и перевода обучающихся Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;
- Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 (ред. от 15.02.2010) «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другие»;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185;
- Уставом Университета;
- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Для рассмотрения вопросов восстановления, перевода, отчисления обучающихся, продления сроков сдачи сессии, перевода на другую форму обучения, перевод на индивидуальный план обучения и иных вопросов организации обучения в структурном подразделении создается постоянно действующая аттестационная комиссия.

Аттестационная комиссия создается распоряжением руководителя структурного подразделения, в состав комиссии могут входить заместители руководителя структурного подразделения, заведующие кафедрами, руководители направлений подготовки и специальностей, представители совета обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета. Председателем комиссии является руководитель структурного подразделения.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется протоколом.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебный процесс в Университете осуществляется на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Не допускается применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся.

2.1. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

2.2. Образовательный процесс в Университете разделяется на учебные годы (курсы) и периоды освоения модулей, выделяемые в рамках срока освоения образовательной программы.

Учебный год в Университете начинается 1 сентября, если иное не установлено приказами Университета, ежегодно до начала нового учебного года. Промежуточная аттестация весеннего семестра и государственная итоговая аттестация завершаются в соответствии с календарным учебным графиком.

2.4. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (в том числе не менее 2-х недель в зимний период). По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся и устанавливается образовательным стандартом.

2.5. Учебный год для очной формы обучения делится на два семестра и шесть периодов освоения образовательной программы с проведением в течение семестра двух контрольных недель.

2.6. Учебный процесс в Университете регламентируется утвержденной образовательной программой, календарным учебным графиком, расписанием занятий.

2.6.1. На основе утвержденных учебных планов по направлениям подготовки /специальности УМУ и учебные отделы филиалов составляют календарные учебные графики на один учебный год (Приложение 1), которые утверждаются ректором (директором филиала), размещаются на сайте Университета и представляются во все институты и факультеты до 10 августа. Изменение сроков утвержденного графика учебного процесса не допустимо.

2.6.2. Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами. Расписание занятий составляется в целом на учебный год, утверждаются проректором по учебной работе (директором филиала) и корректируется не позднее, чем за две недели до начала занятий.

В расписании должны быть указаны: наименование дисциплины, вид занятия (лекция, лабораторные занятия, практические занятия, иное), время проведения, Ф.И.О. преподавателя, аудитория. Расписание составляется таким образом, чтобы обучающийся был равномерно загружен в течение недели, рекомендуется предусмотреть чередование дисциплин и видов занятий различных по трудности освоения в один день.

Недопустимо загружать один день в расписании однотипными занятиями. Необходимо определять время для самостоятельной работы студента и подготовки к практическим или семинарским занятиям.

Расписание занятий составляется с учетом того, что продолжительность академического часа в Университете составляет 45 минут, одно занятие - не менее двух академических часов, перерыв после одного академического часа 5 минут, перерыв между занятиями не менее 10 минут, перерыв после третьего занятия - 30 минут. Занятия первой смены в Университете начинаются в 7.30.-8.00.

2.8. В период освоения дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой преподавателем проводится текущая аттестация знаний студента. В течение каждого семестра во время контрольных недель подводятся промежуточные итоги текущего контроля освоения обучающимися образовательной программы или промежуточная аттестация по освоенной дисциплине за период обучения.

Преподаватель обязан вести журнал учета данных текущего и рубежного контроля и своевременно доводить их до сведения обучающихся.

В целях контроля качества освоения обучающимися учебного материала дирекция, как правило, один раз в месяц осуществляет сводку успеваемости в рамках балльно-рейтинговой системы и доводит их до сведения обучающихся.

Результаты текущего рейтинга должны предоставляться преподавателем по требованию руководителя структурного подразделения, руководителя направления подготовки, заместителя руководителя по учебной работе или заведующего кафедрой.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Освоение основной образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.1. Цель промежуточной аттестации - комплексная и объективная оценка качества освоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении основной образовательной программы за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине:

- в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена);
- выставления зачета, дифференцированного зачета;
- защиты курсовой работы, если она является самостоятельным видом учебной работы студента, а не формой проверки знаний по дисциплине;
- отчета по НИР
- иные формы отчетности.

По одной дисциплине проводится один вид промежуточной аттестации в семестре.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме.

3.4. Экзаменационная сессия для очной и очно-заочной форм обучения проводится два раза в год в конце каждого семестра в соответствии с графиком учебного процесса.

3.5. При заочной форме организации учебного процесса промежуточная аттестация проводится два раза в год в период зачетно - экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

По запросу обучающегося заочной формы обучения, не имеющего академической задолженности, структурное подразделение Университета оформляет справку-вызов установленного образца.

3.6. Количество аттестационных испытаний в учебном году для обучающихся по программам высшего образования в учебных планах с 2014 года - бакалавриат, специалитет, магистратура должно быть, как правило, не более 8 экзаменов; и не более 10 зачетов, в том числе дифференцированных (до 2014 года не более 10 экзаменов и 12 зачетов).

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.7. Экзамен - форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, которая завершается проведением экзаменационной процедуры.

3.8. Дифференцированный зачет - форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала по результатам текущего и рубежного контроля с выставлением оценки по пятибалльной шкале.

3.9. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса и приказом ректора «Об организации учебного процесса».

В отдельных случаях распоряжением руководителя структурного подразделения (директора института, декана факультета, директора филиала - далее руководителя структурного подразделения), с учетом уважительных причин, подтвержденных документально, обучающемуся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Экзамены и консультации проводятся в сроки, установленные расписанием, утвержденным проректором по учебной работе, и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны:

- название дисциплины;
- форма проведения (устно/письменно, тестирование и т.п); дата и время проведения; место проведения (аудитория);
- фамилия преподавателя.

Расписание составляется с учетом предоставления на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее 3 дней. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Изменения в расписание экзаменов и консультаций (дата, время, аудитория) вносятся с разрешения заместителя руководителя подразделения по учебной работе и своевременно доводятся до сведения учебного отдела, студентов и преподавателей.

IV. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

4.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам учебного плана или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающийся, имеющий академическую задолженность к концу установленного срока промежуточной аттестации является неуспевающим.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Структурное подразделение обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением сроков её ликвидации.

4.4. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по одной дисциплине и претендующему на получение академической стипендии, может быть предоставлена возможность ликвидации задолженности в период промежуточной аттестации с разрешения руководителя структурного подразделения.

4.5. Неуспевающий обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академических задолженностей.

4.6. График ликвидации академических задолженностей по дисциплине утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения, доводится до сведения обучающихся и преподавателей, и размещается на сайте и доске объявлений структурного подразделения в первую неделю начала семестра.

График должен быть составлен на два периода, отражающих даты первого и второго срока ликвидации и отражать: даты, время и место проведения консультаций; крайняя дата 1-й пересдачи и 2-й пересдачи.

4.7. Обучающийся может ликвидировать задолженность в течение первого периода, но не позднее крайней даты 1 -й пересдачи.

В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый период, или не явился в установленную крайнюю дату первого периода, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью (незачет, неудовлетворительно, неявка).

4.8. Обучающийся может ликвидировать задолженность в течение второго периода, не позднее крайней даты 2-й пересдачи. Вторая пересдача осуществляется в письменном виде, ответы обучающихся хранятся в структурном подразделении не менее одного года.

4.9. Для проведения второй пересдачи руководителем структурного подразделения по согласованию с заведующим кафедрой создается комиссия, в состав которой входят преподаватели - специалисты в данной дисциплинарной области и могут входить члены академической комиссии структурного подразделения.

Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит. Решение комиссии оформляется протоколом, который является приложением ведомости.

4.10. По решению академической комиссии структурного подразделения, обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок ликвидации академической задолженности в течение календарного года с момента её возникновения.

4.11. На основании личного заявления обучающегося, имеющего уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, на основании решения академической комиссии распоряжением руководителя структурного подразделения устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей (продление промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным основаниям. В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

Если задолженность ликвидирована в установленный срок на «хорошо» и «отлично», обучающемуся назначается академическая стипендия.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный индивидуальный графиком срок, считается неуспевающим и допускается к ликвидации академической(их) задолженности(ей) в соответствии с общим графиком.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, или имеющие академическую задолженность, по решению академической комиссии структурного подразделения, переводятся на следующий курс условно.

V. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с отчислением из Университета: в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены:

5.1. 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.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

5.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае его ликвидации.

5.3. По инициативе Университета:

— в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

— в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

5.3.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающемуся за неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Обучающийся может быть отчислен за грубое нарушение общепринятых норм поведения, выразившихся в:

— оскорблении (словами, жестами, действиями, в т.ч. в сети Интернет) в адрес сотрудников или обучающихся университета, унижении чести и достоинства другого лица, нецензурной брани в общественных местах, оскорбительном приставании к гражданам, уничтожении и повреждении имущества Университета;

— участию в конфликтах, возникших по вине студента на почве межнациональных или межрелигиозных отношений;

— действиях, призывах, выступлениях, в т.ч. с использованием средств массовой информации, сети Интернет, возбуждающих социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду;

— пропаганде социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства;

— совершении правонарушений и экстремистской направленности;

— появлении на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения, а так же употреблению спиртных, наркотических и токсических средств, курении на территории университета, в т.ч. общежитий, организации или участию в организации распространения данных веществ на территории Университета;

— внесении на территорию Университета взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, газового, травматического и холодного оружия, предметов запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации;

— организации, подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Университета в целом или его структурных подразделений, а также участие в таких действиях и акциях;

— подделке записей в документах, в т.ч. в зачетной книжке, экзаменационной ведомости, студенческом билете;

— представлении заведомо ложных медицинских справок и других документов, имеющих отношение к учебному процессу.

При применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания академическая комиссия структурного подразделения должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся, Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.3.2. Отчисление за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана применяется к обучающемуся:

- если он имеет на момент окончания промежуточной аттестации пять и более задолженностей;
- если он не ликвидировал академическую задолженность в установленный срок;
- за утерю связи с Университетом (пять месяцев отсутствия на занятиях в Университете);
- за невыход обучающегося в течение 30 календарных дней из академического отпуска по окончании его срока без уважительной причины;

5.3.3. Наряду с вышеуказанными причинами прекращения образовательных отношений, обучающийся может быть отчислен:

— в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

— в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.4. Отчисление обучающегося по инициативе Университета осуществляется на основе заключения академической комиссии структурного подразделения (Приложение №2), на основании документов, подтверждающих применение отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

При всех основаниях досрочного отчисления по инициативе Университета, обучающимся представляется объяснительная записка на имя руководителя структурного подразделения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение № 3). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

5.5. Приказ об отчислении доводится до сведения обучающегося, родителей

5.6. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Университета.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений структурное подразделение университета в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении, утвержденную приказом Университета

(кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до прохождения промежуточной аттестации).

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной образовательной программы, имеют право на восстановление для продолжения обучения в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

Подача заявления желающего продолжить обучение в Университете в осеннем семестре осуществляется с 15 мая, в весеннем семестре - с 15 декабря, но не позднее сроков окончания промежуточной аттестации.

6.2. Право на восстановление имеют лица, отчисленные ранее из Университета, независимо от причин отчисления. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций, не допускается.

6.3. Восстановление может быть произведено на второй и последующие курсы, на любую форму обучения и направление подготовки, независимо от того, по какой форме восстанавливающийся ранее обучался. Восстановление на 1 курс возможно во втором семестре учебного года по ходатайству руководителя структурного подразделения.

6.4. Обучающийся имеет право восстановиться с сохранением прежних условий обучения (бюджет или договор), при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направлении подготовки/специальности.

В случае отсутствия свободных бюджетных мест на соответствующем курсе лица, ранее обучавшиеся на бюджетной основе, по личному заявлению могут быть восстановлены на основе договора.

6.5. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления в Университете, превышает количество вакантных мест, академическая комиссия структурного подразделения проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Комиссия проводит собеседование (тестирование) с целью проверки знаний учебного материала, изучение которого предусмотрено утвержденной образовательной программой и рабочим учебным планом. В случае положительного заключения академической комиссии, по представлению руководителя структурного подразделения издается приказ о восстановлении обучающегося в Университете.

6.6. Восстановлению в число обучающихся Университета должна предшествовать ликвидация разницы в учебных планах (при наличии). Если разница в учебных планах превышает 5 дисциплин или 15 з.е., то лицу, претендующему на восстановление, может быть отказано в восстановлении или предложено восстановление на курс ниже. Сроки ликвидации разницы устанавливаются руководителем структурного подразделения, но не более 30 календарных дней. Лица, не сдавшие разницу в учебных планах, восстановлению не подлежат.

6.7. В случае если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до отчисления, на момент его восстановления в Университете не реализуется, восстановление может быть осуществлено на реализуемую образовательную программу по соответствующему направлению подготовки/специальности.

6.8. Взимать плату за восстановление и ликвидацию разницы в учебных планах запрещается.

6.9. После восстановления на очную форму обучения военнообязанный обучающийся должен встать на воинский учет.

6.10 Возобновление образовательных отношений осуществляется на основе личного заявления, представления руководителя структурного подразделения и приказа о восстановлении в Университете.

6.11. Академическая комиссия вправе отказать в восстановлении в случае отсутствия в Университете вакантных мест (бюджет или договор); установления в результате аттестации низкого уровня подготовки; отказа обучающегося восстанавливаться с понижением курса обучения; иные причины, установленные в результате заседания комиссии.

7. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Для получения образования обучающиеся имеют право перевода:

- с одного направления подготовки/специальности на другое направление подготовки/специальность соответствующего уровня;
- на другую форму обучения соответствующего уровня подготовки, направления/специальности;
- в Университет из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня;
- в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в период зимних или летних каникул.

7.2. При переводе обучающегося общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, инвалидов и т.п.).

7.3. Перевод обучающихся осуществляется с сохранением прежних условий обучения (бюджет или договор) на вакантные места, в рамках установленных контрольными цифрами приема мест в Университет на соответствующий год обучения, направление подготовки/специальность и форму обучения.

При наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе и направлении подготовки/специальности руководитель структурного подразделения не вправе предлагать обучающемуся, претендующему на бюджетное место переводиться на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

Информация о наличии вакантных бюджетных мест размещается на сайте Университета и обновляется не реже двух раз в год, по итогам промежуточной аттестации. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест обучающемуся может быть предложен перевод на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

7.4. Если количество вакантных мест меньше, чем количество заявлений о переводе, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурс проводится академической комиссией структурного подразделения на основе среднего рейтингового балла обучающегося, в случае равного рейтинга комиссией могут быть определены дополнительные формы аттестационного испытания (собеседование, тестирование, иные формы). Так же комиссией могут быть учтены иные достижения обучающихся (в научной деятельности, деятельности студенческого самоуправления и т.п.), мотивы и причины осуществления перевода.

7.5. Университет вправе перевести обучающегося, вышедшего из академического отпуска, на другую образовательную программу, в случае прекращения реализации образовательной программы на которой он обучался ранее.

7.6. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения заверенной копии зачетной книжки/академической справки/справки о периоде обучения, собеседования или в иной форме, определяемой академической комиссией структурного подразделения.

7.7. Перевод осуществляется, если разница в учебных планах не превышает 5 дисциплин или 15 з.е. Если разница больше, обучающемуся может быть предложен перевод с понижением курса обучения.

Сроки ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются руководителем структурного подразделения.

7.8. При необходимости, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической разницы. На основании решения академической комиссии структурного подразделения, личного заявления или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, копии зачетной книжки или справки об обучении и по представлению руководителя структурного подразделения издается приказ ректора Университета о переводе обучающегося в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

7.9. В случае положительного заключения комиссии о возможности перевода в Университет из другой образовательной организации обучающемуся выдается справка установленного образца, в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в Университет в порядке перевода (Приложение № 4).

На основании личного заявления, заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и справки о согласии Университета принять обучающегося для продолжения обучения образовательная организация издает приказ об отчислении в связи с переводом и выдаёт справку об обучении.

При этом, образовательная организация обеспечивает хранение в личном деле обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, ксерокопии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении, справкой установленного образца о согласии на перевод в другую образовательную организацию, оригиналов студенческого билета и зачетной книжки.

Университет издает приказ о переводе из другой образовательной организации после предоставления обучающимся оригинала документа о предыдущем образовании и справки о периоде обучения, справка подтверждающая факт обучения на бюджетной основе в случае перевода на бюджетное место, договор об оказании платных образовательных услуг в случае зачисления на коммерческое место. В отделе кадров формируется и ставится на учет личное дело обучающегося. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Распоряжением руководителя структурного подразделения обучающийся может быть допущен к занятиям до выпуска приказа о переводе из другой образовательной организации.

На основе решения академической комиссии осуществляется запись об аттестованных и перезачтенных учебных дисциплинах, модулях, в том числе в результате ликвидации академической разницы, в учебную карточку и в зачетную книжку обучающегося, и заверяется печатью структурного подразделения.

Переведенные на очную форму обучения юноши обязаны встать на воинский учет в течение 5 рабочих дней с момента выхода приказа.

7.10. В случае осуществления перевода обучающегося в рамках Университета в зачетной книжке и студенческом билете делается исправление и заверяется печатью принимающего структурного подразделения (в случае его изменения).

Обучающиеся по договору на оказание платных образовательных услуг заключают дополнительное соглашение к договору.

7.11. Академическая комиссия вправе отказать обучающемуся в переводе в случае отсутствия в Университете вакантных мест (бюджет или договор); установления в результате аттестации низкого уровня подготовки; отказа обучающегося переводиться с понижением курса обучения; несоответствия предоставленной на рассмотрение комиссии копии зачетной книжки справке об обучении в другой образовательной организации; иные причины, установленные в результате заседания комиссии.

Бланк структурного подразделения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Академической комиссии

Наименование структурного подразделения

Рассмотрев результаты промежуточной аттестации обучающегося
от _____ 20 ____ года

ФИО (основа обучения: бюджет/договор/целевая подготовка)

На _____ курсе, _____ формы обучения, направления подготовки
(специальности)

(шифр, название)

по итогам _____ семестра 20____/ ____ учебного года комиссия считает,
необходимым представить его к отчислению, в связи с тем что:

(указываются подробные причины отчисления, наименование дисциплин и форм отчетности по которым обучающийся имеет академическую задолженность, иное.)

Обучающийся был своевременно предупрежден о графике ликвидации академических задолженностей. Оправдательных документов не представил (указывается при условии отчисления по причине не выполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы).

Комиссия считает нецелесообразным дальнейшее обучение в Университете

(ФИО обучающегося)

Председатель академической комиссии,
Руководитель структурного подразделения _____/
Ф.И.О. /

Члены комиссии:

ФИО, должность

подпись

Мы, нижеподписавшиеся

Ознакомлен _____

Подпись, Ф.И. О обучающегося, дата

АКТ

Академической комиссии

От _____ Наименование структурного подразделения
_____ 2015 года

ФИО должности членов
комиссии

Председатель академической комиссии,
руководитель структурного подразделения _____ / Ф.И.О. /

Члены комиссии:

ФИО, должность

подпись

Ознакомлен _____
Подпись *Ф.И. О обучающегося дата*

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Угловой штамп Университета

Составили настоящий акт об отказе обучающегося _____

Ф.И.О. курс, направление/специальность форма обучения

дать объяснение причины не ликвидации академических задолженностей в установленный срок; о невозможности получения объяснительной записки от обучающегося; об отказе обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении

нужное подчеркнуть

В связи с этим выписка из приказа об отчислении направлена по адресу: _____

дата, регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____

фамилия, имя, отчество полностью

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

дата выдачи и регистрационный номер зачетной
книжки

выданной _____

полное наименование вуза

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения
образования по направлению подготовки (специальности):

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись) Ф.И.О. МП