



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ - РГГРУ

Приказ о внесении изменений
в действующее Положение
от « 13 » 02 2018 г.
№ 01-06/24



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «Российский государственный
геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ)
(принято решением Ученого совета МГРИ-РГГРУ от 25.05.2017 г. протокол № 17)

Москва, 2018

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет, МГРИ-РГГРУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» МГРИ-РГГРУ;

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ВУЗ - Высшее учебное заведение.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода в Российском государственном геологоразведочном университете имени Серго Орджоникидзе (МГРИ-РГГРУ) (далее - Положение) разработан в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе МГРИ-РГГРУ»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и локальных актов МГРИ-РГГРУ.

2.2. Настоящее Положение регламентирует следующие мероприятия:

- Перевод обучающихся в аккредитованных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим образовательным

программам, для продолжения обучения по образовательным программам высшего образования в МГРИ-РГГРУ,

- Перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию.
- Перевод с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность) обучающихся Университета.
- Изменение формы обучения (перевода с одной формы обучения на другую).
- Восстановление лиц, отчисленных из Университета, для продолжения обучения по образовательным программам высшего образования, т.е. возобновление обучения по направлению подготовки (специальности) ранее отчисленного обучающегося.
- Отчисление обучающегося, т.е. прекращение образовательных отношений и оказания ему Университетом образовательных услуг.

2.3. Зачисление в связи с переводом обучающегося из других образовательных организаций, внутри Университета, а также восстановление в Университете, осуществляется на основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в соответствии с ФГОС ВО.

2.4. Перевод в Университет из других ВУЗов с неаккредитованных направлений подготовки или специальностей на аккредитованные направления подготовки или специальности производится в установленном порядке в соответствии с п. 9, ст. 34 ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.

2.5 Настоящее Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.7. В случае если заявлений о переводе в совокупности с заявлениями о восстановлении для получения образования в университет подано больше количества вакантных мест МГРИ-РГГРУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор. По результатам конкурсного отбора университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

2.8. Порядок и форма проведения конкурсного отбора определяются положением об аттестационных комиссиях ФГБОУ ВО МГРИ-РГГРУ.

Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации, осуществляется по образовательным программам высшего образования:

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

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ);

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете - для перевода обучающихся из одной образовательной организации в Университет; - внутри Университета: перевод с одного направления на другое, с одной формы обучения на другую форму обучения (далее - вакантные места для перевода).

2.10. Перевод из другой организации или внутри Университета осуществляется два раза в год в каникулярное время в соответствии с графиком учебного процесса.

2.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется однократно: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом, срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании»).

2.12. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.13 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление его из исходной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации, а так же в соответствии

с п. 18 и 19 «Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и или высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое внутри Университета (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Университета по личному заявлению обучающегося и зачетной книжке. При переводе с одной специальности (направления подготовки) на другую соответствующим институтом/деканатом готовится проект приказа Университета на основании протокола аттестационной комиссии. В случае если аттестационной комиссией выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика обучающегося по ликвидации академической задолженности. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, при этом в личное дело вкладывается выписка из приказа о переводе. Изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг в связи с изменением его условий.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются наличие уровня образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, оценки, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.3. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются под расписку: заверенная Университет выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в

исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

4.6. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Перевод из другой организации для продолжения обучения в МГРИ-РГГРУ осуществляется на основании личного заявления обучающегося (если осуществляется перевод на бюджет, фиксируется подписью факт соответствия пункта 2.11) и справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями реализующих образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

5.3. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (в порядке, установленном Университетом), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.5. Для рассмотрения вопроса о переводе заявление о переводе в Университет передается в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия:

- проводит сопоставление справки о периоде обучения с образовательной программой, на обучение по которой обучающийся желает быть переведенным;
- определяет возможность перевода и курс обучения, на который может быть переведен обучающийся;
- определяет перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, по которым обучающемуся необходимо пройти аттестацию в форме аттестационных испытаний, с указанием форм и сроков их проведения. По решению аттестационной комиссии аттестационные испытания проводятся в форме собеседования или экзамена;
- оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и всеми членами комиссии.

5.6. При принятии Университетом положительного решения о зачислении обучающемуся выдается в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении справка о переводе, заполненная по образцу, приведенному в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – справка о переводе), с приложением перечней, изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.7. Если отдельные дисциплины не могут быть перезачтены, или обнаруживается академическая разница – то есть дисциплины (разделы дисциплин), предусмотренные действующим учебным планом ОПОП МГРИ-РГГРУ, но отсутствующие в учебном плане ОПОП по прежнему месту обучения, переводящемуся предлагается перейти на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП). Срок выполнения ИУП устанавливается дирекцией/деканатом с учетом трудоёмкости академической разницы, но не более срока обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности), установленному федеральным государственным образовательным стандартом. Особенности организации обучения по ИУП определяются положением об индивидуальном плане и ускоренном обучении МГРИ-РГГРУ.

5.8. В случае перевода на место, финансируемое из средств физических или юридических лиц, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). На представленных документах и заявлении проставляется отметка о дате поступления всех вышеуказанных документов.

5.10. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ.

5.11. На основании соответствующих документов п. 5.9. деканат соответствующего факультета (дирекция института, руководитель ОПОП) в течение 3 рабочих дней со дня поступления всех документов, формирует проект приказа о приеме лица на обучение в

МГРИ-РГГРУ в связи с переводом со дня, следующего после даты отчисления из другого вуза.

5.12. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

5.13. После издания этого приказа в установленном в Университете порядке формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или досрочном отчислении они вносятся в справку об обучении, а при окончании Университета – в приложение к диплому.

6. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

6.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 «Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и или высшего образования», издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в

исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В МГРИ-РГГРУ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по уважительной причине:

- собственное желание,
- болезнь,
- семейные обстоятельства,
- несчастные случаи,
- переезд на другое место жительства,
- уход за больными родственниками,
- призыв на срочную службу

имеет право на восстановление в Университете с сохранением основы обучения (бюджетной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, с учетом требований Положения и при наличии вакантных мест.

7.2. Восстановление лица, отчисленного по неуважительной причине производится приказом Университета по представлению декана факультета (директора филиала) для обучения по договорам об образовании на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц (платное обучение).

Неуважительными причинами считаются:

1. Невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость);
2. Получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации;
3. Случай вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
4. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета;

5. Нарушение требований Правил внутреннего распорядка обучающихся или иных локальных нормативных актов Университета;

6. Невыходом из академического отпуска;

7. Расторжение договора на обучение по инициативе Университета;

7.3. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (вне зависимости от причины) более 5 лет назад.

7.4. Восстановление в число обучающихся Университета лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной причине, производится на основную образовательную программу, с которой было произведено отчисление, на тот же курс, с которого обучающийся был отчислен, но не ранее завершения учебного года для заочной формы обучения и не ранее завершения учебного года (семестра) для очной и очно-заочной форм обучения, в котором указанное лицо было отчислено.

7.5. Восстановление в число обучающихся Университета лица, отчисленного ранее из Университета по неуважительной причине, как правило, производится на основную образовательную программу, с которой было произведено отчисление, на тот же курс (семестр), в котором указанное лицо было отчислено, при условии погашения задолженности, либо на курс ниже, с повторным прохождением неувоенного материала. Для того чтобы сдать академическую разницу (закрыть неуспеваемость), необходимо написать заявление на имя ректора и получить его согласие. С этим заявлением, а также с выданным обходным листом обучающийся сдает необходимые зачеты и экзамены на основании решения аттестационной комиссии в сроки, установленные графиком сдачи академических задолженностей. Только после погашения задолженности обучающийся может быть восстановлен на тот же семестр, с которого был отчислен.

7.6. В случае если обучающийся был отчислен в первом семестре первого курса или втором семестре первого курса, он имеет право на восстановление в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, то есть начиная со второго семестра первого курса или первого семестра второго курса.

7.7. До процедуры восстановления допускаются лица, имеющие следующие документы: документ государственного образца о среднем общем образовании (или документ о среднем (полном) общем образовании, или документ о среднем профессиональном образовании) и справку об обучении установленного образца (или академическую справку, или диплом государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании). Заявление о восстановлении (приложение № 2) с копиями данных документов рассматривается аттестационной комиссией в течение 2-х недель со дня его подачи.

7.8. Если при восстановлении обнаруживается, что специальность (направление подготовки), по которой ранее осуществлялось обучение, в данный момент в Университете не реализуется, то восстановление обучающегося производится на существующую специальность (направление подготовки), согласованную деканатом факультета (дирекцией института) и восстанавливаемым.

7.9. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего

образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», направлений подготовки (специальностей) высшего образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061.

7.10. При восстановлении количество свободных мест, а также правила организации и проведения конкурсного отбора определяются в соответствии с требованиями Положения. При отсутствии свободных бюджетных мест лицу, восстанавливающемуся в МГРИ-РГГРУ, может быть предложено обучение на договорной основе.

7.11. При восстановлении обучающегося, имеющего академические задолженности в количестве 4 и более за прошлое время обучения, решением аттестационной комиссии восстанавливающемуся предлагается вакантное место (при наличии) на курс ниже. Обучающемуся, имеющему менее 4 задолженностей может быть предложен переход на обучение по индивидуальному плану обучения сроком не более одного календарного года.

7.12. После положительного решения аттестационной комиссии документы, предусмотренные пунктом 7.5 настоящего Положения, должны быть сданы в дирекцию института/деканат факультета в течение 5-ти рабочих дней со дня проведения комиссии. Дирекция института/деканат факультета на основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа о восстановлении при предоставлении оригиналов требуемых документов. В случае если аттестационной комиссией выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о восстановлении должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Обучающиеся Университета подлежат отчислению из МГРИ-РГГРУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 8.2. настоящего Положения.

8.2. Обучающиеся могут быть отчислены досрочно в следующих случаях:

8.2.1. По инициативе Университета;

8.2.2. 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;

8.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, в том числе в случае ликвидации Университета

8.3. Отчисление Обучающегося по инициативе Университета производится:

8.3.1. В связи с существенным нарушением порядка приема в университет, установленного законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета, а равно предоставлением заведомо ложных сведений и документов, на основании которых произошло зачисление в университет.

- Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление, осуществляется на

основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в университет, и объяснительной записки обучающегося по факту выявленного нарушения.

- Отчисление производится на основании приказа ректора по представлению декана факультета/директора института.

8.3.2. В связи с невыполнением условий договора об оказании образовательных услуг.

- Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг возможно при наличии задолженности по оплате за обучение (более 15 дней просрочки) после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения. При этом отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения.

- Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор (либо уполномоченное ректором должностное лицо Университета).

Основанием для принятия решения об отчислении обучающегося из университета является образовавшаяся задолженность по оплате за обучение.

- Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым с этой даты.

- В случае погашения задолженности по оплате обучения после отчисления обучающегося из университета он может быть восстановлен в число обучающихся в установленном в университете порядке.

8.3.3. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или требований государственной итоговой аттестации (за академическую неуспеваемость либо академическую задолженность).

- За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана могут быть отчислены обучающиеся:

1) имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам или не присутствовавшие без уважительной причины на экзаменах по трем и более дисциплинам;

2) имеющие неликвидированную академическую задолженность, в случае, когда организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

3) не явившиеся по неуважительной причине на передачу дисциплины предметной аттестационной комиссии;

8.3.4. При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана декан факультета/директор института в течение 3-х рабочих дней готовит мотивированное представление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления и подписывает его у ректора (проректора), после чего в течение 3-х рабочих дней издается приказ об отчислении. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

- В случае, если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, декан факультета/директор института действует в соответствии с п.п. 8.3.5 данного Положения.

- Основаниями для отчисления обучающегося за невыполнение требований государственной итоговой аттестации является:

- 1) неявка на государственную итоговую аттестацию/ итоговую аттестацию, предусмотренные стандартом каждой ОПОП, по неуважительной причине;
- 2) неудовлетворительная сдача государственную итоговую аттестацию/ итоговую аттестацию;
- 3) неудовлетворительные результаты защиты выпускной квалификационной работы;
- 4) непредставление в установленный срок выпускной квалификационной работы;
- 5) недопуск к защите выпускной квалификационной работы.

8.3.5. В связи с утратой связи с университетом (отсутствие на занятиях более одного месяца без уважительной причины и/или неизвещения Университета о причинах отсутствия), в том числе в связи с невыходом из академического отпуска.

- Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению декана факультета (директора института) в течение 10 дней, если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска в течении 2-х недель после завершения срока академического отпуска, прописанного приказом о предоставлении ему данного отпуска.

- Отчисление обучающегося в случае его отсутствия более одного месяца без уважительной причины и неизвещения Университета о причинах отсутствия производится по представлению декана факультета (директора института) на основании подтверждающих документов (журналы посещения занятий, зачетно-экзаменационные ведомости).

8.3.6. В связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

8.3.7. В связи с грубым нарушением обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, правил проживания в студенческом общежитии, иных локальных нормативных актов университета.

- Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся университета. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

- К грубым нарушениям обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, иными локальными нормативными актами университета относятся:

- 1) оскорбительные и неуважительные действия и высказывания обучающимся в отношении преподавателей или иных работников университета и обучающихся;
- 2) нарушение обучающимся общественного порядка на территории Университета, на территории общежития Университета, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское

употребление наркотических веществ, распитие (пронос на территорию) алкогольных напитков на территории Университета;

3) оскорбительные и неуважительные действия обучающегося, в том числе физические, и высказывания в отношении проживающих в общежитии и работников общежития Университета;

4) порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Университета;

5) нарушение правил работы в компьютерных сетях Университета;

6) подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетно-экзаменационных ведомостей, медицинских справок и результатов аттестации;

- некорректное заимствование интеллектуальной собственности, учебных и научных материалов (плагиат);

7) немедицинское употребление наркотических веществ (в случае получения официальных данных правоохранительных органов и медицинских учреждений о выявлении таких фактов);

8) нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах;

9) использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Университета и в общежитии;

10) несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов и общежития Университета.

- Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применено к обучающемуся университета после получения от него объяснения в письменной форме.

Отказ (уклонение) обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

8.4. Отчисление обучающегося по собственной инициативе производится:

8.4.1. По личному заявлению обучающегося (приложение № 3) в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления;

8.4.2. При отчислении в связи с переводом. Обучающийся предоставляет справку из принимающего вуза по установленной форме.

8.4.3. Дата отчисления в приказе не должна превышать более 3-х рабочих дней с момента согласования заявления отчисляющегося ректором (проректором).

8.5. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который обучающиеся были условно переведены.

8.6. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании приказа ректора по представлению декана факультета/директора института с приложением необходимых документов.

8.7. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления обучающихся 1 курса до того, как ими были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа о предыдущем образовании. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

Отчисленный обязан сдать в деканат/институт студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетную книжку.

8.8. Обучавшиеся на местах с оплатой стоимости обучения обязаны оплатить в полном объеме задолженность по договору на обучение.

8.9. Отчисленные, проживающие в общежитии, освобождают место в общежитии в течение 3-х дней с даты издания приказа.

8.10. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни (при условии своевременного извещения обучающимися или иными лицами руководство деканата/института о данной причине отсутствия на занятиях), каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора МГРИ-РГГРУ на основании решения Ученого совета и действует до отмены соответствующего приказа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом МГРИ-РГГРУ.

Заполняется на бланке принимающей организации,
осуществляющей образовательную деятельность

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,

обучающемуся в _____
наименование исходной образовательной организации

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в _____
*наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную
деятельность*

на обучение по _____
*образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата;
образовательной программе высшего образования – программе специалитета;
образовательной программе высшего образования – программе магистратуры;
образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре
(нужное вставить)*

*код и наименование профессии, специальности, направления подготовки
после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом,
изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в
которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или
об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было
принято в указанную организацию.*

Ректор МГРИ-РГГРУ _____ / _____ /

М.П.

Заявления на отчисление, восстановление, перевод

1. Заявления пишутся на имя ректора;
2. В шапке указывается ФИО обучающегося, группа, курс, форма обучения, основание обучения;
3. Текст заявления должен содержать основную часть и пояснительную;
4. В конце заявления обучающийся ставит дату и подпись;
5. На заявлении должны быть визы директора института/декана факультета и курирующего проректора, после чего на основании этого заявления формируется приказ.

Пример заявления на перевод и восстановление:

Ректору МГРИ-РГГРУ

от _____ (ФИО)
группа _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
основание обучения _____
(бюджет, контракт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся или перевести _____ формы обучения МГРИ-РГГРУ по специальности (направлению подготовки) _____ на _____ курс в группу _____ на вакантное бюджетное место (на договорной основе).

Число, подпись

*Виза директора института/декана факультета ставится внизу заявления.
Виза курирующего проректора ставится наверху.*

Пример заявления на отчисление:

Ректору МГРИ-РГГРУ

от _____ (ФИО)
группа _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
основание обучения _____
(бюджет, контракт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся в МГРИ-РГГРУ по
собственному желанию (в связи с переводом в другой ВУЗ (наименование ВУЗа
обязательно) по причине (в связи с)

_____.

Число, подпись

*Виза директора института/декана факультета ставится внизу заявления.
Виза курирующего проректора ставится наверху.*