


Принято на заседании Ученого совета

Протокол №2 от 28 сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РФЭИ _____ Аксенов С.Л.
28 сентября 2015 г.
Приказ №2/УС от 28 сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

КУРСК 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (далее Институт, РФЭИ), а также перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, в том числе внутри Института.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1367;

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185;

- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455;

- Уставом Института;

- иными нормативно-правовыми актами и нормативными актами Института.

1.3. Перевод и восстановление студентов осуществляются в строгом соответствии с Законодательством Российской Федерации. При решении вопроса о переводе и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

1.4. Организация работы, решение возникающих вопросов, консультирование обучающихся, сбор и подготовка документов, а так же иные действия, связанные с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся, предоставления им академического отпуска, возложена на учебный отдел РФЭИ.

1.5. Восстановление возможно только в случае наличия вакантных мест.

1.6. Плата за перевод и восстановление не взимается.

2. Перевод обучающихся

2.1. Перевод из другого образовательного учреждения в Институт

2.1.1. Обучающимся Института гарантируется соблюдение академических прав на перевод в другое и из другого образовательного учреждения высшего образования, перевод из Института в другую образовательную организацию, перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму внутри Института в порядке, установленном законодательством РФ об образовании и настоящим Положением, за исключениями, указанными ниже.

2.1.2. Перевод граждан из неаккредитованных образовательных учреждений в Институт не производится.

2.1.3. Перевод граждан в РФЭИ на очную форму обучения не производится.

2.1.4. При переводе из другого образовательного учреждения обучающийся переводится на ту основу обучения, в соответствии с которой обучаются студенты Института.

2.1.5. Стоимость обучения устанавливается в том размере, которая установлена в Институте на момент перевода.

2.1.6. Перевод обучающихся в Институт для продолжения образования, осуществляется в следующем порядке:

2.1.6.1. Обучающийся подает в учебный отдел заявление на имя ректора Института с просьбой о переводе на определенную специальность (направление (профиль)). В заявлении указывается:

- наименование образовательной организации, из которой производится перевод;
- специальность (направление, профиль) по которой обучается студент;
- курс обучения, на котором находится студент;

2.1.6.2. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (которая впоследствии сверяется со справкой об обучении).

2.1.7. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации (перезачета/переаттестации). Аттестацию проводит аттестационная комиссия Института согласно Положению об Аттестационной комиссии Института. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации.

2.1.8. При положительном решении вопроса о переводе, обучающемуся выдается справка установленного образца, подписанная ректором.

2.1.9. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он обучается с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче справки об обучении и документа об образовании и (или) квалификации, на основании которых он был зачислен в образовательное учреждение.

2.1.10. После предоставления обучающимся Справки об обучении в другом образовательном учреждении в Институт документы, являющиеся основанием для перевода (заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, документ об образовании и (или) квалификации, справка об обучении, договор об оказании платных образовательных услуг, документ, подтверждающий оплату за обучение и др.), передаются в учебный отдел, для подготовки приказа о зачислении и формирования личного дела обучающегося.

2.1.11. Приказ о зачислении издается ректором института на основании вышеперечисленных документов.

В приказе о зачислении обучающегося делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (указывается вуз) образовательного учреждения в Институт, на специальность (направление подготовки), на ___ курс.

В приказе о зачислении переводом может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки необходимых экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

2.1.12. Учебным отделом обучающемуся выдается студенческий билет, формируется зачетная книжка.

2.1.13. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы Института с проставлением оценок (зачетов).

2.2. Перевод обучающихся Института в другие образовательные учреждения

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающихся Института в другое образовательное учреждение, принимающее образовательное учреждение должно выдать обучающемуся справку об обучении установленного образца.

2.2.2. Обучающийся представляет указанную справку в учебный отдел, с заявлением об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение и о выдаче ему в связи с переводом Справки об обучении и документа об образовании и (или) квалификации, на основании которого он был зачислен.

2.2.3. На основании представленных документов (заявления, справки установленного образца) ректором Института издается приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____ образовательное учреждение.

2.2.4. Учебный отдел оформляет и выдает обучающемуся Справку об обучении. В справке об обучении указывается причина отчисления.

2.2.5. На основании приказа об отчислении в связи с переводом учебный отдел выдает обучающемуся из личного дела документ об образовании и (или) квалификации, на основании которого он был зачислен в Институт. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на получение документов доверенность установленной формы. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

2.2.6. В личном деле обучающегося остается заверенная копия документа об образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

2.3. Перевод обучающегося внутри Института

2.3.1. Перевод обучающегося внутри Института возможен на любые направления подготовки (профили), в том числе с изменением курса осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ об образовании и настоящим Положением, за исключениями, указанными ниже.

2.3.2. Перевод студентов РФЭИ с заочной формы на очную форму обучения не производится.

2.3.3. Перевод студентов РФЭИ на специалитет, в том числе и среди студентов специалитета, не производится.

2.3.4. Переводы обучающихся с одной образовательной программы по направлению подготовки внутри Института осуществляются по представлению начальника учебного отдела, на основании личного заявления обучающегося (за исключением перевода обучающихся с курса на курс, при котором личные заявления не требуются).

2.3.5. Заявление с приложением документов (заявления о переводе, зачетная книжка), в случае необходимости, направляются на рассмотрение аттестационной комиссии.

2.3.6. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося ректор Института издает приказ с формулировкой: «Переведен с ___ курса обучения направления подготовки, на ___ курс обучения направления подготовки, на ___ форму обучения.

2.3.7. Справка об обучении не оформляется.

2.3.8. В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин, модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки необходимых экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

2.3.9. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся

соответствующие изменения, заверенные подписью декана и печатью института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.3.10. Переводу с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) должно предшествовать заключение договора об оказании платных образовательных услуг с указанием новых условий обучения.

2.3.11. Перевод обучающегося с курса на курс производится приказом ректора на основании выполнения обучающимся учебного плана.

2.3.12. Допускается перевод студента на следующий курс (кроме заключительного курса), если он имеет не более трех академических задолженностей.

2.3.13. При переводе лица, обучающегося в Институте по договору об оказании платных образовательных услуг, в другое образовательное учреждение, договор расторгается с момента издания приказа об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте для продолжения обучения

3.1.1. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, производится, как правило, на программу, с которой обучающийся был отчислен. При отсутствии в Институте программы, с которой обучающийся был отчислен, обучающемуся может быть предложена другая программа, реализуемая в Институте на момент восстановления.

3.1.2. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (профилю) на момент восстановления не реализуется в Институте могут быть восстановлены на другую форму обучения.

3.1.3. В случае необходимости восстановление студента осуществляется на основе аттестации в соответствии с настоящим положением.

3.1.4. При восстановлении в число обучающихся засчитываются ранее полученные оценки и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились или изменились несущественно.

3.1.5. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.6. Восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Института, производится по заявлению гражданина на имя ректора Института.

3.1.7. В восстановлении в Институт может быть отказано по решению, принимаемому ректором Института:

- лицам, отчисленным из Института за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом Института;
- грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;
- лицам, по оплате за обучение которых в Институте имеется задолженность.

3.1.8. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников Института.

3.1.9. Учебный отдел рассматривает личное дело обучающегося из архива. Заявление вместе с документами личного дела студента могут быть направлены в аттестационную комиссию для рассмотрения.

3.1.10. На основании заявления обучающегося о восстановлении, положительного решения аттестационной комиссии, договора об оказании образовательных услуг, приказом ректора Института обучающийся восстанавливается в Институт.

В приказе о восстановлении в число обучающихся Института также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные аттестационной комиссией.

3.1.11. Копия приказа с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляются в учебный отдел для приобщения к личному делу обучающегося.

3.1.12. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг, действующий на момент восстановления студента.

3.1.13. Обучающемуся, восстановленному в Институт для прохождения обучения могут выдаваться прежние зачетная книжка и студенческий билет.

4. Восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.1. Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации, допущенных ранее до государственной итоговой аттестации, но отчисленных как не прошедших государственной итоговой аттестации, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения до отчисления. Заявление подается в свободной форме на имя ректора в учебный отдел Института.

4.2. Обучающийся, завершивший освоение основной образовательной программы, но не подтвердивший соответствие уровня подготовки требованиям государственных образовательных стандартов или федеральных государственных образовательных стандартов при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, а также не явившийся на мероприятия государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, может быть допущен к ним для повторного прохождения не ранее чем через три месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.3. Обучающийся, завершивший освоение основной образовательной программы и не явившийся на мероприятия государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Института.

В этом случае обучающимся, вместе с заявлением предоставляются документы, подтверждающие уважительную причину. Определение даты итоговых аттестационных испытаний определяется по согласованию со студентом.

4.4. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться Институту более двух раз для одного обучающегося.

4.4. Восстановление отчисленных студентов осуществляется приказом ректора.

5. Академический отпуск

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического

отпуска является личное заявление обучающегося, поданное в учебный отдел, а также:

– для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (в т.ч. по беременности и родам) - заключение врачебной комиссии медицинской организации;

– для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

– для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам (уход за малолетним ребенком, уход за престарелыми родителями, уход за тяжелобольными родственниками, если они нуждаются в постоянном присмотре, ухудшение материального положения, служебные командировки и др.) - соответствующий документ (при наличии), подтверждающий основания для получения академического отпуска.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Института.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.6. В случае, если обучающийся обучается по договору об оказании образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося, поданного в учебный отдел.

5.8. Обучающийся, не подавший заявление в учебный отдел Института о возвращении из академического отпуска для продолжения обучения после окончания срока академического отпуска, подлежит отчислению по инициативе Института в срок не более тридцати рабочих дней после окончания академического отпуска.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом ректора Института на основании подготовленных учебным отделом документов.

6.2. Обучающийся может быть отчислен из Института по следующим основаниям:

а) уважительные причины:

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

- по состоянию здоровья;

- в связи с окончанием Института;

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

б) неуважительные причины:

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

- за получение неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации трижды;

- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

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

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правил внутреннего распорядка (в том числе за несоблюдение учебной дисциплины), иных локальных актов Института;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

6.3. Отчисление по уважительным причинам:

6.3.1. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося, в том числе в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

6.3.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение производится в соответствии с настоящим Положением.

6.3.3. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья, к личному заявлению обучающегося прилагается медицинская справка, выданная учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

6.3.4. Отчисление в связи с окончанием Института производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации.

После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах нормативных сроков освоения ООП каникулы, по окончании которых производится отчисление из Института.

6.3.5. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим отчисление обучающегося осуществляется по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением свидетельства о смерти или решения суда.

6.4. Отчисление по неуважительным причинам:

6.4.1. Отчисление обучающегося в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, исключающее возможность продолжения обучения, производится по представлению правоохранительных органов или родителей (законных представителей) обучающегося.

6.4.2. Основанием для отчисления обучающихся за нарушение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Института за нарушение Правил внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

6.4.3. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- нарушение учебной дисциплины;

- пропуск обучающимся очной формы в течение месяца без уважительных причин занятий, предусмотренных учебным планом;

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Института, обучающихся или иных лиц;

- нарушение общественного порядка на территории Института;

- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;

- распитие алкогольных напитков на территории Института;

- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, огнестрельного оружия, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Института;

- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, библиотечного фонда и иного имущества Института;

- нарушение правил работы в компьютерных сетях Института;

- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации;
- не соблюдение правил пожарной безопасности;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Института;

6.5. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Института мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.6. Выполнение всех мероприятий по отчислению несовершеннолетних обучающихся возложено на учебный отдел Института.

6.7. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в учебный отдел заявление о продолжении обучения.

6.8. Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

6.9. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Института по любому основанию сдать в учебный отдел студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист и пропуск (если имеется). Обучающемуся, отчисленному из Института, выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

6.10. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Института после успешного прохождения государственной итоговой аттестации, выдается диплом и приложение к диплому государственного образца не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника. Копии указанных документов хранятся в личном деле выпускника.

6.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из Института.

6.12. Сотрудники учебного отдела осуществляют персональный контроль за:

- учебным процессом;
- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на обучение обучающихся;
- за выполнением досудебной работы по взысканию задолженностей по оплате в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг по программам (своевременное направление писем и т.п.);
- за своевременным отчислением обучающихся.

6.13. Контроль за сроком ликвидации обучающимися академической задолженности и разницы в учебных планах осуществляют сотрудники учебного отдела.