



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Академии МУБиНТ

М.И. Иродов

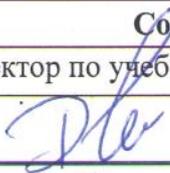
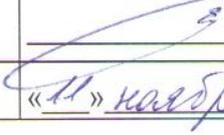
Приказ № 224 - от 20.11.2019

Протокол заседания

Ученого Совета Академии МУБиНТ

№ 4 от 19.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано	Согласовано
Проректор по учебной работе	Руководитель юридической службы
 Д.Л. Георгиевский «14» ноября 2019 г.	 Ю.А. Белоусова «12» ноября 2019 г.
Согласовано	Согласовано
Зам. декана по учебной работе	Председатель Студенческого совета
 В.Н. Пугачева «11» ноября 2019 г.	 Д.С. Перминов «11» ноября 2019 г.



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления и отчисления обучающихся по программам высшего образования в Академии МУБиНТ, процедуры проведения аттестационных испытаний.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 19.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 г. №301, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2017 г. № 47415;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования № 124 от 10.02.2017 (зарегистрирован Минюстом РФ 05.05.2017 № 46619);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации №АК-2655/05 от 15.09.2015 «По вопросу об отчислении обучающихся»;
- Постановления Правительства РФ №706 от 15.08.2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устава Академии МУБиНТ;
- Положения о порядке и формах зачета результатов обучения;
- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии МУБиНТ;

1.3 Порядок перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по ОП ВО (далее – образовательные организации), установленный в п. 4.1 настоящего Порядка, и порядок перевода обучающихся Академии по ОП ВО в другие образовательные организации, установленный в п. 4.2 настоящего Порядка, не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по ОП ВО, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Академии (образовательной организации), аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей ОП, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;



- перевод обучающихся из Академии в федеральную государственную организацию, осуществляющую образовательную деятельность и находящуюся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и перевод обучающихся в из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- перевод обучающихся из другой образовательной организации (из Академии в другую образовательную организацию) на обучение (с обучения) по ОП с использованием сетевой формы реализации.

1.3 Перевод лиц, обучающихся по ОП ВО, в Академию из других образовательных организаций (из Академии в другие образовательные организации), в случае прекращения деятельности Академии (образовательной организации), аннулирования соответствующей лицензии, лишения его (ее) государственной аккредитации по соответствующей ОП, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП определяется Приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

1.4 Перевод лиц, обучающихся по ОП ВО, в Академию из других образовательных организаций (из Академии в другие образовательные организации) по соответствующим ОП, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки определяется Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода 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».

1.5 Восстановление, перевод в (из) Академии возможны только после успешного прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод внутри Академии не зависит от прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

1.6 В Академии осуществляется восстановление и перевод обучающихся на условиях договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор).



1.7 Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Академией с детализацией по ОП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода и восстановления, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор).

Количество вакантных мест определяется деканатом в следующие сроки ежегодно по состоянию на 10 октября и 10 февраля и размещается на официальном сайте в сети Интернет.

3.6 Перевод обучающихся осуществляется:

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

1.8 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

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

1.10 Лицо, отчисленное из Академии имеет право на восстановление в Академию в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.11 Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Академии в связи с расторжением Договора по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр при отсутствии в указанный промежуток времени сессии, согласно календарному учебному графику.

1.12 Восстановление осуществляется на обучение по той ОП, которую обучающийся осваивал до отчисления.

Если при восстановлении обнаруживается, что ОП, которую осваивал обучающийся, не реализуется, то восстановление производится на ОП, согласованную деканатом и восстанавливающимся.

1.13 Восстановление и перевод обучающихся с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевод из другой образовательной организации в Академию возможны на тот курс (семестр), на котором академическая разница в учебных планах (после принятия аттестационной комиссией предварительного решения о проведении перезачета / переаттестации) не превышает шесть (для обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры) или три (для обучающихся по программам аспирантуры) учебных дисциплин (модулей) и (или) практик.

1.14 Лицо, отчисленное из Академии как непрошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет (для обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры) / не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет (для обучающихся по программам аспирантуры) после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

1.15 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный Академией, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП.



1.16 Восстановление, перевод обучающихся внутри Академии, перевод из другой ОО осуществляется, как правило, в период летних и зимних каникул по очной форме обучения, в межсессионный период по заочной форме обучения.

Восстановление на соответствующий курс и семестр возможно, как правило, до начала реализации учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком.

1.17 При возникновении в результате перевода или восстановления академической задолженности, обучающемуся устанавливается срок ее ликвидации, который объявляется в приказе о переводе (восстановлении). Срок ликвидации указанной задолженности, как правило, не должен превышать одного семестра, а в случае, если периодом обучения является учебный год (курс) – одного курса.

1.18 Восстановление, перевод осуществляется не выше того курса (семестра), с которого был отчислен обучающийся, в том числе, если при восстановлении (переводе) изменяется форма обучения.

При восстановлении на заочную форму обучения курс (семестр) определяется таким образом, что срок получения образования по заочной форме обучения увеличивается на период времени, указанный в соответствующем образовательном стандарте.

При принятии решения о переводе срок освоения образовательной программы должен быть не менее соответствующего срока обучения по образовательной программе и форме обучения, на которую переводится (восстанавливается) обучающийся в соответствии с действующими на момент перевода (восстановления) образовательными стандартами.

1.19 Перевод (восстановление) обучающегося с образовательной программы, осваиваемой по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется на образовательную программу с полным сроком обучения. Обучающийся имеет право направить заявление о переводе на ускоренное обучение по новой образовательной программе.

4 Порядок перевода обучающихся

4.1 Порядок перевода в Академию обучающихся из других образовательных организаций РФ

4.1.1 Перевод обучающихся из других образовательных организаций РФ для продолжения образования в Академии осуществляется по личному заявлению (приложение А) обучающегося, желающего быть переведенным в Академию, с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

4.1.2 Заявление о переводе подается обучающимся в деканат.

4.1.3 На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

1) Деканат оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2) В случае соответствия Аттестационная комиссия проводит аттестацию (определение перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы) в порядке, установленном Положением о порядке и формах зачета



результатов обучения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. При проведении конкурсного отбора учитывается средний балл успеваемости обучающегося, достижения обучающегося в учебной и научно-исследовательской деятельности. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Результат конкурсного отбора оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

3) деканат передает заявление о переводе на согласование в установленном в Академии порядке.

4.1.4 При принятии Академией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение Б). К справке прилагается копия протокола заседания аттестационной комиссии с указанием перечня изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

При принятии Академией решения об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора, лицу, подавшему заявление о переводе, может быть предоставлена копия протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора.

4.1.5 Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию РФ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Академию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.1.6 Исходная образовательная организация РФ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Академию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.1.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в Академию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной образовательной организацией РФ 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 образовательную организацию РФ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной образовательной организации РФ 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 Академию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную образовательную организацию РФ в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях,



предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами исходной образовательной организации.

В исходной образовательной организации РФ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной образовательной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами исходной образовательной организации.

4.1.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в деканат в заявительном порядке (Приложение А1) 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 в Академии).

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 № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.9 В Академии в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.1.8 настоящего Положения:

- 1) деканат формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе согласованное в установленном порядке 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, копия протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, копия протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора (при наличии);

- 2) деканат готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации РФ, отчисленного в связи с переводом;

- 3) приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации РФ лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (с приложением протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора (при наличии)), согласовывается в установленном порядке и утверждается ректором Академии.



В случае зачисления на обучение по Договорам изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение Договора в соответствии с порядком, установленным в Академии.

Оплата образовательных услуг по договору производится в течении 3-х дней с момента заключения Договора.

При зачислении на обучение по Договору об образовании деканат представляет приказ на подпись при наличии документа, подтверждающего поступление оплаты за обучение.

Вместе с проектом приказа о зачислении в порядке перевода деканат разрабатывает, согласовывает в установленном порядке и передает на утверждение индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе перечень учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, подлежащих изучению / прохождению / выполнению, их объемы и установленные сроки промежуточной аттестации, в порядке установленном в Академии.

4.1.10 После издания приказа о зачислении в порядке перевода сотрудник деканата вносит в личное дело обучающегося выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, а также Договор, если зачисление осуществляется на обучение по Договорам.

4.1.11 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат:

- ознакомляет обучающегося под подпись с указанным приказом;
- выдает студенческий билет и зачетную книжку;
- осуществляет ознакомление с локальными нормативными актами под подпись, регистрацию в электронной информационно-образовательной среде, ЭБС.

4.1.12 Данные о перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплинах (модулях), практиках, научных исследованиях вносятся в систему автоматизации учебного процесса 1С: Университет, в зачетную книжку обучающегося и заверяются подписью декана и печатью.

4.2 Порядок перевода обучающихся Академии в другие образовательные организации РФ

4.2.1 Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся, желающему быть переведенному в другую образовательную организацию РФ, справку об обучении или о периоде обучения в соответствии с требованиями, установленными в Положении о порядке выдачи документов о высшем образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в Академии при проведении промежуточной аттестации.

4.2.2 Обучающийся представляет справку об обучении или о периоде обучения Академии МУБиНТ одновременно с заявлением о переводе в принимающую образовательную организацию РФ. На основании заявления о переводе принимающая образовательная организация РФ принимает решение о зачислении обучающегося в связи с переводом или отказе в зачислении в Порядке установленном локальными нормативными актами принимающей образовательной организации и Приказом Минобрнауки России 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».



4.2.3 В случае принятия принимающей образовательной организацией РФ решения о зачислении обучающегося в связи с переводом, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе.

4.2.4 Обучающийся представляет в деканат Академии письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (далее – заявление об отчислении) (приложение В) с приложением справки о переводе.

4.2.5 В Академии в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении:

1) деканат передает заявление об отчислении на согласование в установленном порядке;
2) на основании согласованного в установленном порядке заявления об отчислении деканат готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию РФ;

3) Деканат передает проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию РФ на согласование в установленном порядке и утверждение;

4.2.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию РФ (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией 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 Академию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Академии 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 принимающей образовательной организации РФ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.2.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку.

4.2.8 В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

4.3 Порядок перевода обучающихся Академии с обучения по договорам об образовании с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований внутри Академии

4.3.1 Перевод обучающихся всех форм обучения с обучения по Договорам об образовании за счет бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по соответствующей ОП по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

4.3.1.1 Количество вакантных бюджетных мест определяется Академией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).



4.3.1.2 Учебно-методическое управление ежегодно по состоянию на 10 октября и 10 февраля текущего года определяет количество вакантных бюджетных мест на каждом курсе и направлении подготовки по очной и заочной формам обучения.

4.3.2 Перевод обучающихся с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется на конкурсной основе.

4.3.3 Обучающийся, претендующий на перевод с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований, не должен иметь на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

4.3.4 Обучающийся имеет право на перевод с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований при наличии одного из следующих условий:

4.3.4.1 сдачи промежуточной аттестации за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки: «отлично», «хорошо» и «отлично», «хорошо»;

4.3.4.2 отнесения к следующим категориям граждан:

а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) женщин, родивших ребенка в период обучения;

4.3.4.3 утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.3.5 Перевод с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований производится по личному заявлению обучающегося, представленному в деканат. Приём заявлений о переводе с платного обучения на бесплатное производится деканатом ежегодно, в следующие периоды: с 01 сентября по 15 сентября и с 01 февраля по 15 февраля.

4.3.6 К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

– зачётная книжка;

– подтверждающих отнесение данного обучающегося к указанным в п. 4.3.4.2 и п. 4.3.4.3 настоящего Положения категориям граждан;

– подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Академии (при наличии).

4.3.7 К документам, подтверждающим отнесение к категории граждан, указанных в пп. а п. 4.3.4.2 настоящего Положения, относятся:

– свидетельство о рождении;

– свидетельство о смерти единственного родителя или обоих родителей;

– справка о рождении ребенка, выдаваемая в случае, когда сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (форма № 25);

– приговор суда об осуждении родителей или единственного родителя к лишению свободы;

– решение суда об ограничении (лишении) родительских прав; решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим; решение суда о признании гражданина умершим;

– решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным);

– справка о нахождении в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, выданная органами внутренних дел или прокуратурой;



– справка стационарного лечебного учреждения о нахождении на излечении родителей или единственного родителя;

– решение местного исполнительного органа о назначении опекуна (попечителя); решение суда об установлении опеки (попечительства).

4.3.8 К документам, подтверждающим отнесение к категории граждан, указанных в пп. б п. 4.3.4.2 и п.4.3.4.3 настоящего Положения, относятся:

– справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

– свидетельство о рождении;

– справка о рождении ребенка, выдаваемая в случае, когда сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (форма № 25);

– решение суда о лишении родительских прав одного из родителей;

– решение суда о признании безвестно отсутствующим одного из родителей;

– решение суда о признании умершим одного из родителей;

– решение суда о признании недееспособным одного из родителей;

– свидетельство о смерти одного из родителей;

– справка, подтверждающая факт установления инвалидности единственному родителю.

4.3.9 К документам, подтверждающим отнесение к категории граждан, указанных в пп. в п. 4.3.4.2 настоящего Положения, относятся:

– свидетельство о рождении ребёнка.

4.3.10 К документам, подтверждающим достижения обучающегося в учебной деятельности, относятся:

– грамота, диплом победителя и (или) призёра в международной, всероссийской, ведомственной или региональной предметной олимпиаде, профессиональном конкурсе, соревновании, состязании и ином мероприятии;

– иной документ, свидетельствующий о личных достижениях обучающегося.

4.3.11 К документам, подтверждающим достижения обучающегося в научно-исследовательской деятельности, относятся:

– выписка из приказа (решения) организатора об итогах конкурсного мероприятия, заверенная организаторами в установленном порядке;

– диплом победителя и (или) лауреата;

– справка о получении гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

– патент;

– свидетельство (сертификат) об изобретениях, открытиях, научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработках;

– удостоверение на рационализаторское предложение;

– публикация;

– иной документ, свидетельствующий о личных достижениях обучающегося.

4.3.12 К документам, подтверждающим достижения обучающегося в общественной деятельности, относятся:

– диплом, грамота;

– благодарственное письмо;

– наградной лист;



– рекомендательное письмо с указанием конкретных заслуг обучающегося, позволяющих объективно оценить его вклад в деятельность, получившую общественное признание;

- статья, опубликованная в средствах массовой информации;
- членский билет или выписка из реестра членов общественной организации;
- иной документ, свидетельствующий о личных достижениях обучающегося.

4.3.13 К документам, подтверждающим достижения обучающегося в культурно-творческой и спортивной деятельности, относятся:

- выписка из приказа (решения) организатора об итогах конкурсного мероприятия, заверенная организаторами в установленном порядке;
- диплом, грамота;
- свидетельство (сертификат);
- благодарственное письмо;
- наградной лист;
- рекомендательное письмо с указанием конкретных заслуг обучающегося, позволяющих объективно оценить его творческий вклад;
- иной документ, свидетельствующий о личных достижениях обучающегося.

4.3.14 Решение о переходе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований принимается специально создаваемой Академией комиссией по переводу обучающихся в Академии МУБиНТ с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия), с учетом мнения представителя Совета обучающихся.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии. Комиссию возглавляет проректор по учебной работе. Членами комиссии, как правило, являются руководители соответствующих структурных подразделений, ответственные за реализацию ОП ВО (заведующие кафедрами, руководители направлений подготовки), представитель Совета обучающихся Академии.

Полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

4.3.16 Обучающийся, претендующий на перевод с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований представляет в деканат заявление на имя ректора с прилагаемыми к нему копиями подтверждающих документов. Деканат проверяет соответствие копий документов их оригиналам, в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление, подтверждает наличие вакантного места отсутствие у обучающегося задолженности по оплате платных образовательных услуг. Согласованное в установленном порядке заявление передается деканатом в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией об отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.3.17 Комиссия после получения всех необходимых документов обязана рассмотреть вопрос о переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, определённых настоящим Положением, и принять окончательное решение по данному вопросу.

4.3.18 В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований;
- об отказе в переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований.



4.3.19 Решение об отказе в переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований Комиссия принимает по следующим причинам:

- отсутствие вакантных бюджетных мест по соответствующей ОП по направлению подготовки, форме обучения и курсу;
- несоответствие обучающегося условиям перевода, указанным в п. 4.3.3, 4.3.4 настоящего Положения;
- несоответствие информации, представленной обучающимся, фактическому положению дел;
- непрохождение конкурсного отбора. Обучающийся, непрошедший конкурсный отбор, вправе участвовать в конкурсном отборе по окончании следующего семестра.

4.3.20 При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдаётся:

- а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в п. 4.3.4.1 настоящего Положения;
- б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в п. 4.3.4.2 настоящего Положения;
- в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в п. 4.3.4.3 настоящего Положения.

4.3.20 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся:

- а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокий средний балл по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований;
- б) во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

4.3.21 При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Академии.

4.3.22 Решения Комиссия принимает простым большинством голосов, открытым голосованием. Решение Комиссии оформляется протоколом, который изготавливается в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.3.23 Комиссия работает в условиях открытости и гласности. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте Академии.

4.3.24 Один экземпляр протокола Комиссии и документы, послужившие основанием для принятия решения о переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований, передаются секретарём Комиссии в течение рабочего дня после окончания заседания в деканат для подготовки проекта приказа, а второй экземпляр протокола и документы, послужившие основанием для принятия решения об отказе в переводе обучающегося с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований, особые мнения членов Комиссии хранятся в Комиссии в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.3.25 Проект приказа о переводе обучающихся с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований, подготовленный деканатом, передается учебно-методическим



управлением на утверждение ректору в срок не позднее десяти календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

4.3.26 В случае положительного решения о переводе обучающемуся (лицу, оплатившему обучение) возвращается оплата стоимости обучения, начиная с даты перевода, указанной в приказе, по его письменному заявлению, согласованному в установленном порядке. Оплата за ранее оказанные образовательные услуги не возвращается.

К заявлению прилагаются квитанция об оплате, Договор и реквизиты плательщика.

4.3.27 Обучающимся очной формы обучения, переведённым с обучения по Договорам на обучение за счет бюджетных ассигнований, государственная академическая стипендия студентам / государственная стипендия аспирантам назначается со дня перевода при условии, что имеющиеся до перевода оценки дают право на получение государственной академической стипендии студентам / государственной стипендии аспирантам.

4.3.28 Назначение и выплата стипендий обучающимся очной формы обучения осуществляется в порядке, установленном Положением о конкурсном отборе, проводимом для получения именных стипендий студентам, аспирантам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам высшего образования в Академии МУБиНТ.

4.4 Порядок перевода обучающихся с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии

4.4.1 Перевод обучающихся с обучения по одной ОП по направлению подготовки на обучение по другой ОП (в том числе с изменением формы обучения, направления подготовки внутри Академии) осуществляется, как правило, в период каникул по заявлению обучающегося при наличии вакантных мест, при возможности успешного продолжения обучения на основании результатов аттестации в порядке, установленном Положением о порядке и формах зачета результатов обучения.

4.4.2 Заявление о переводе (Приложение Г) подается обучающимся в деканат.

4.4.3 На основании заявления обучающегося в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления:

1) Академия проводит аттестацию (определение перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы) в порядке, установленном Положением о порядке и формах зачета результатов обучения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. При проведении конкурсного отбора учитывается средний балл успеваемости обучающегося, достижения обучающегося в учебной и научно-исследовательской деятельности. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Результат конкурсного отбора оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

2) деканат проводит согласование заявления в установленном порядке.



4.4.4 При принятии Академией решения о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о переводе:

- деканат готовит справку об обучении или о периоде обучения;
- деканат подготавливает проект приказа о переводе (с приложением протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора (при наличии));
- проект приказа согласуется в установленном порядке;
- проект приказа издаёт ректор Академии или иное уполномоченное ректором лицо.

В случае перевода на обучение по Договорам изданию приказа о переводе предшествует заключение Договора (дополнительного соглашения к Договору) в соответствии с Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Академией МУБиНТ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

В случае, если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в протоколе аттестационной комиссии и в приказе устанавливается срок ликвидации этой академической задолженности. Одновременно с приказом о переводе деканат разрабатывает и передаёт на утверждение индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, подлежащих изучению / прохождению / выполнению, их объемы и установленные сроки промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренному обучению лиц, осваивающих в Академии МУБиНТ программы высшего образования.

4.4.5 После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося вносится выписка из приказа о переводе, Договор (дополнительное соглашение к Договору), если перевод осуществляется на обучение по Договорам, копия протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, копия протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора (при наличии).

4.4.6 В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносится новая информация об образовательной программе и форме обучения.

4.4.7 Данные о перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплинах (модулях), практиках, научных исследованиях вносятся в систему автоматизации учебного процесса ИС:Университет, зачетную книжку обучающегося и заверяются подписью руководителя и печатью.

4.5 Иные случаи перевода обучающихся внутри Академии

4.5.1 Перевод обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры из одной учебной группы в другую без изменения образовательной программы, формы и основания обучения допускается по личному заявлению обучающегося, согласованному в установленном в Академии порядке и оформляется приказом ректора.

Проект приказа о переводе обучающихся из одной учебной группы в другую подготавливает деканат.

При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физическому воспитанию, практикумам и т.п.



4.5.2 Перевод на второй и последующие курсы производится приказом ректора Академии по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

Проект приказа о переводе обучающихся на следующий учебный курс подготавливает деканат по согласованию с учебно-методическим управлением не позднее 31 августа.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются обучающимися указанного курса.

5 Порядок отчисления из Академии

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2 настоящего Положения.

5.2 Обучающийся может быть досрочно отчислен из Академии:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по собственному желанию;

б) в связи с расторжением заказчиком платных образовательных услуг Договора об образовании;

в) по инициативе образовательной организации, в том числе:

- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана);
- при применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- за нарушение условий Договора в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- за пропуски занятий без уважительной причины, в том числе за утерю связи с Академией.

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– в иных случаях, установленных законодательством РФ.

г) по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента



начала занятий, он отчисляется из Академии, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (за утерю связи с Академией).

5.3 Отчисление по собственному желанию производится приказом ректора по личному заявлению обучающегося (Приложение Е), согласованному в установленном порядке, в срок не более трех рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления.

5.4 Отчисление обучающегося при расторжении заказчиком Договора осуществляется приказом ректора на основании личного заявления (для физических лиц) / официального письма (для юридических лиц) заказчика поданного на имя ректора, согласованного в установленном порядке, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления / официального письма заказчика платных образовательных услуг в Академию.

Денежные средства за оказанные образовательные услуги заказчику платных образовательных услуг не возвращаются.

5.5 Отчисление обучающегося в связи с расторжением Договора в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Академией МУБиНТ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.6 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора в течение месяца с даты его окончания, если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска.

5.7 Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) производится приказом ректора по следующим основаниям:

а) если обучающийся, имеющий академическую задолженность, дважды не прошел промежуточную аттестацию по одной учебной дисциплине (модулю), практике в течении одного года с момента образования академической задолженности;

б) если обучающийся не ликвидировал академические задолженности (разницу в учебных планах) в установленные сроки;

в) если обучающимся на ГИА получена неудовлетворительная оценка;

г) если выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) не была подготовлена и представлена к защите обучающимся в установленный срок;

д) если по решению кафедры ВКР обучающегося не соответствует установленным Положением о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра, Положением о выпускной квалификационной работе магистранта (магистерской диссертации), Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Академии МУБиНТ требованиям и не может быть представлена к защите;

е) обучающийся не явился на ГИА по неуважительной причине (Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Академии МУБиНТ, Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Проект приказа об отчислении подготавливает кафедра (в случаях в), г), д), е)) или деканат (в случаях а), б)), согласовывает и представляет на подпись ректору или иному уполномоченному ректором лицу.

5.8 При отчислении обучающегося достигшего 18 лет, деканат обязан ознакомить его с уведомлением об отчислении, за исключением случая отчисления за нарушение условий Договора в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.



В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг восемнадцатилетнего возраста, деканат направляет обучающемуся или законным представителям несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления, любым из указанных средств:

- почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес;
- телефонограммы, направленной в присутствии не менее 2-х человек и зафиксированной в журнале регистрации;
- смс сообщения, направленного по телефону, указанному обучающимся при поступлении;
- в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Академии МУБиНТ.

5.9 Все документы, послужившие основанием для отчисления, выписка из приказа об отчислении, документы подтверждающие направление уведомления хранятся в личном деле обучающегося.

5.10 Не допускается отчисление обучающихся, за исключением отчисления за нарушение условий Договора в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, во время болезни (если обучающийся об указанном обстоятельстве сообщил), каникул, академического отпуска.

5.11 При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления ему выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления обучающегося до того, как им была успешно сдана первая промежуточная аттестация) в порядке, установленном требованиями Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о квалификации, и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае, если обучающийся не явился для получения справки об обучении и (или) документа об образовании, указанные документы хранятся в личном деле обучающегося.

Лицо, отчисленное из Академии, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку, которые вкладываются в его личное дело.

6 Порядок восстановления в Академию лиц, ранее отчисленных из Академии

6.1 Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Академии, осуществляется по заявлению отчисленного (Приложение Д) на основании материалов личного дела и при наличии вакантных мест.

6.2 В случае, если образовательная программа, по которой обучающийся проходил обучение до отчисления не реализуется, Академия по заявлению обучающегося имеет право восстановить его по другой образовательной программе схожего направления (профиля), форме обучения.

6.3 Заявление о восстановлении подается обучающимся в деканат.

6.4 На основании заявления обучающегося в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления:

1) Академия при наличии вакантных мест проводит аттестацию (определение перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы) в порядке, установленном Положением о порядке и формах зачета



результатов обучения, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. При проведении конкурсного отбора учитывается средний балл успеваемости обучающегося, достижения обучающегося в учебной и научно-исследовательской деятельности. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Результат конкурсного отбора оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

2) деканат проводит согласование заявления в установленном порядке.

6.5 При принятии Академией решения о восстановлении обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении:

- деканат подготавливает проект приказа о восстановлении (с приложением протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований (при наличии), индивидуального учебного плана, протокола заседания аттестационной комиссии с результатами конкурсного отбора (при наличии));

- проект приказа согласуется в установленном порядке;

- проект приказа утверждается ректором Академии или иным уполномоченным ректором лицом.

В случае восстановления на обучение по договору об издании приказа о восстановлении предшествует заключение Договора об образовании в соответствии с Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Академией МУБиНТ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При зачислении на обучение по Договору об образовании деканат представляет приказ на подпись при наличии документа, подтверждающего поступление оплаты за обучение.

В случае, если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в протоколе аттестационной комиссии и в приказе устанавливается срок ее ликвидации. Одновременно с подготовкой проекта приказа о восстановлении деканат разрабатывает и передает на утверждение индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований, подлежащих изучению / прохождению / выполнению, их объемы и установленные сроки промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренному обучению лиц, осваивающих в Академии МУБиНТ программы высшего образования.

6.6 При восстановлении обучающегося, отчисленного из Академии, продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

После издания приказа о восстановлении в личное дело обучающегося вносится выписка из приказа о восстановлении, а также Договор, если восстановление осуществляется на обучение по Договорам, копия протокола заседания аттестационной комиссии с предварительными результатами перезачета / переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований (при наличии), копия протокола заседания аттестационной комиссии с

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся	Редакция 5	
--	------------	---



результатами конкурсного отбора (при наличии), заявление обучающегося об установлении срока ликвидации академической задолженности (при наличии).

6.7 При восстановлении обучающемуся выдается новая зачетная книжка и студенческий билет. Данные о перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплинах (модулях), практиках, научных исследованиях вносятся в автоматизированную информационную систему 1С:Университет, зачетную книжку обучающегося и заверяются подписью сотрудника деканата и печатью.



Приложение А

Ректору Академии МУБиНТ

_____ обучающегося(шейся) _____ курса

_____ (образовательной организации высшего образования)

_____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)

_____ направления подготовки (специальности)

_____ (Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть предоставленную мной справку о периоде обучения на предмет перевода в Академию МУБиНТ на _____ форму обучения направление подготовки _____ в порядке перевода из _____

_____ (указать ООВО)

К заявлению прилагается:

- справка о периоде обучения.

Дата

Подпись

Контактный телефон:



Приложение А1

Ректору Академии МУБиНТ

обучающегося(шейся) _____ курса

(образовательной организации высшего образования)

формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки (специальности)

(Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся Академии МУБиНТ на ____ курс направления подготовки _____ очной формы обучения с _____ семестра в порядке перевода из _____

_____ (указать ООВО)

Наименование документа	Подпись претендента
- Уставом Академии МУБиНТ	
- Копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	
- Копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства	
- Образовательной программой	
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся	
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних	
- Иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся	
Учетные данные для доступа в электронную информационно-	

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся

Редакция 5



образовательную среду получил

Доступ к электронным библиотечным системам получил

К заявлению прилагается:

- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода в Академию МУБиНТ из другой ООВО;
- документ об образовании.

Дата

Подпись

Контактный телефон

e-mail:



Приложение Б

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»**

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

№ _____ от _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании заявления, представленных документов, решения аттестационной комиссии Академии МУБиНТ (протокол № ____ от _____)

будет зачислен (а) в Академию МУБиНТ в порядке перевода из

(наименование ООВО)

для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки _____

(код; наименование направления подготовки; уровень образования)

после предъявления документов:

- документ об образовании;
- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода в Академию МУБиНТ.

ФИО, должность

(подпись)



Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ФИО, должность

(подпись)

М.П.



Приложение В

Ректору Академии МУБиНТ

_____ обучающегося(шейся) _____ курса

_____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)

_____ направления подготовки

_____ группы _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Академии МУБиНТ в связи с переводом

в _____,
(указать ООВО)

выдать документ о предшествующем образовании, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

Дата

Подпись

Контактный телефон:



Приложение Г

Ректору Академии МУБиНТ

_____ обучающегося(шейся) _____ курса

_____ (филиала)

_____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)

_____ направления подготовки

_____ группы _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося, указать полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы (направление подготовки и профиль):

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ академической группы _____

на образовательную программу (направление и профиль) _____

_____ форму обучения.
(очной, очно-заочной, заочной)

К заявлению прилагается:

– справка об обучении или о периоде обучения

Дата

Подпись

Контактный телефон:



Приложение Д

Ректору Академии МУБиНТ

(Ф.И.О., указать полностью)

Заявление

Прошу восстановить в число обучающихся Академии МУБиНТ для продолжения обучения _____ по _____ образовательной _____ программе

_____ формы обучения _____

(очной, очно-заочной, заочной)
как ранее обучавшегося в Академии МУБиНТ на _____ курсе, направления подготовки (специальности)

_____ формы обучения _____

(очной, очно-заочной, заочной)

Наименование документа	Подпись претендента
- Уставом Академии МУБиНТ	
- Копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	
- Копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства	
- Образовательной программой	
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся	
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних	
- Иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся	

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся	Редакция 5	
--	------------	---

Учетные данные для доступа в электронную информационно-образовательную среду получил	
Доступ к электронным библиотечным системам получил	

К заявлению прилагается:

–Справка об обучении

Дата

Подпись

Контактный телефон:

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся

Редакция 5



Приложение Е

Ректору Академии МУБиНТ

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
группы _____

(Ф.И.О., указать полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

Дата

Подпись

Контактный телефон: