

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ректора**  
**Горного университета**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

**федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Национальный минерально-сырьевой университет «Горный»**

**Санкт-Петербург 2015**

**Мотивированное мнение студенческого совета  
в письменной форме (протокол от 26 мая 2015 года № 32)  
рассмотрено**

Настоящее Положение разработано на основании утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.02.1998 г. № 501 «Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный минерально-сырьевой университет «Горный» (далее - Университет) и определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов Университета.

### **1. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ**

#### **1.1. Общие положения**

1.1.1. При переводах на вакантные бюджетные места общая продолжительность обучения студентов не должна превышать сроки, установленные учебным планом Университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем Университета или органом, осуществляющим его функции.

1.1.2. Ограничения, связанные с формой обучения, на которую происходит перевод студента, не устанавливаются.

1.1.3. Перевод определяется уровнем успеваемости и возможностью студента в установленные деканатом сроки ликвидировать расхождения учебных планов и разницу в дисциплинах до начала учебного года (до начала семестра).

## **1.2. Процедура перевода**

1.2.1. Перевод студентов образовательных организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении), копия лицензии и копия свидетельства об аккредитации образовательной организации, из которой переводится студент.

Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

1.2.2. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и рассмотрения других документов, предъявленных студентом в аттестационную комиссию. После предварительного рассмотрения и определения количества переводных задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации переводной задолженности.

1.2.3. Аттестационная комиссия рассматривает заявление о переводе студента, и принимает соответствующее решение до 1 сентября следующего учебного года, либо до начала семестра. Результаты рассмотрения оформляются протоколом, на основании которого издается приказ. Выписка из приказа подшивается к личному делу студента.

1.2.4. Вопросы по переводу студентов с платной основы на бесплатную рассматриваются 2 раза в год по результатам экзаменационных сессий и выносятся на рассмотрение Ученого совета университета в июне и январе месяце при наличии вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе при получении первого высшего профессионального образования.

1.2.5. Если количество мест на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению или специальности меньше поданных заявлений студентов, желающих перевестись (перейти), то проводится конкурсный отбор.

1.2.6. При проведении конкурса, кроме результатов собеседования и рассмотрения копии зачетной книжки учитываются:

- наличие публикаций и изобретений;
- результаты участия в конференциях, олимпиадах и конкурсах;
- уровень знания иностранных языков;
- навыки работы на персональном компьютере;
- прочие достижения.

Дисциплины, изученные студентом по выбору в образовательной организации, из которой он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации.

1.2.7. При положительном решении вопроса о переводе Университет выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

1.2.8. Приказ о зачислении студента в Университет в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ...., на специальность (направление) ....., на ... курс, на .... форму обучения».

### **1.3. Перевод студентов с одной специальности или направления подготовки на другую**

Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и рассмотрения других документов, предъявленных студентом в аттестационную комиссию. После предварительного рассмотрения и определения количества переводных задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации переводной задолженности.

Аттестационная комиссия рассматривает заявление о переводе студента, и принимает соответствующее решение до 1 сентября следующего учебного года, либо до начала семестра. Результаты рассмотрения оформляются протоколом.

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор Университета издает приказ с формулировкой: «Переведен с... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...».

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Университета.

#### **1.4. Переход студента с одной формы обучения на другую**

Переход студента с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и рассмотрения других документов, предъявленных студентом в аттестационную комиссию. После предварительного рассмотрения и определения количества переводных задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации переводной задолженности.

Аттестационная комиссия рассматривает заявление о переводе студента, и принимает соответствующее решение до 1 сентября следующего учебного года, либо до начала семестра. Результаты рассмотрения оформляются протоколом.

При переходе студента с одной формы обучения на другую ректор Университета издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса ... формы обучения по специальности (направлению)... на ... курс и ..... форму обучения по специальности (направлению) ...».

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Университета.

## **2. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ**

2.1. Студент может быть отчислен из Университета:

**по уважительным причинам**, в том числе:

- в связи с окончанием Университета;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другой вуз;
- по состоянию здоровья;

**по неуважительным причинам**, в том числе:

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

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

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

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов университета;

- в связи с невыходом из академического отпуска.

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

2.2. За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется Правилами внутреннего распорядка Университета.

2.3. Дисциплинарное взыскание и отчисление производится по представлению декана. До применения меры дисциплинарного взыскания Университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт по факту отказа (уклонения) от дачи письменных объяснений о причинах отчисления. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

2.4. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

2.5. Отчисленным студентам, не завершившим обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования, выдается справка об обучении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

### 3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

3.1. Студент имеет право на восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той формы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

3.2. Восстановление студента, отчисленного ранее из Университета по неуважительной причине, производится ректором по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу при наличии вакантных мест.

3.3. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной или неуважительной причине, производится в то же учебное заведение на основную образовательную программу (ООП), с которой он был отчислен.

В случае если основная образовательная программа (ООП), реализующая государственный образовательный стандарт (ГОС) ступени высшего профессионального образования (ВПО), по которой студент был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, по заявлению студента он может быть восстановлен на ООП уровня ВПО, которая реализуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС). При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования.

3.4. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или отчисленные в связи с призывом на службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ООП в образовательной организации, в котором они обучались, в том числе по ООП, реализуемой в соответствии с ГОС.

В том случае, если ООП, реализующая ГОС, по которой студент обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Университете не реализуется, студент имеет право продолжить обучение в Университете по ООП, реализующей ФГОС по уровню ВПО.

3.5. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее, производится, как правило, до начала семестра.

3.6. Восстановление студента осуществляется по личному заявлению и предъявлению справки об обучении, которые подаются в деканат соответствующего факультета. После предварительного рассмотрения и определения количества академических задолженностей (при наличии разницы в учебных планах) составляется график ликвидации академической задолженности и документы передаются в аттестационную комиссию. В

течении установленного аттестационной комиссией срока, как правило, не более одного месяца, студент обязан сдать академическую задолженность. По результатам выполнения графика ликвидации академической задолженности аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении. Если студент в установленные сроки успешно ликвидировал академическую задолженность, то принимается решение о восстановлении студента. При невыполнении студентом графика ликвидации академической задолженности в установленные сроки, аттестационная комиссия может рекомендовать студенту восстановление на курс ниже, либо отказать в восстановлении в Университет. Результаты рассмотрения оформляются протоколом.

3.7. Ректор Университета имеет право восстанавливать на второй курс лиц, отчисленных с первого курса, при условии ликвидации ими академической задолженности до начала учебных занятий.

Составила:

Начальник УМУ

Е.Л. Мезенцева

Согласовано:

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной  
деятельности профессор

В.А. Шпенст

Зам. начальника  
юридического управления

Н.В. Сигитова

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по образовательной**  
**деятельности**  
 \_\_\_\_\_ проф. В.А. Шпенст  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**График ликвидации академической задолженности**

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)  
 для восстановления в группу \_\_\_\_\_

| Наименование дисциплины | Форма контроля | Преподаватель | Срок сдачи, кафедра |
|-------------------------|----------------|---------------|---------------------|
|                         |                |               |                     |
|                         |                |               |                     |
|                         |                |               |                     |

Декан \_\_\_\_\_  
 (подпись)

С графиком ликвидации академической задолженности

ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)