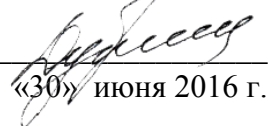


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. полит.н., профессор
О.В. Дубровина


«30» июня 2016 г.

**Порядок и основания
перевода из другого учебного заведения / в другое учебное
заведение, восстановления в число обучающихся,
отчисления и предоставление академического отпуска
в Сибирском институте международных отношений
и регионоведения (СИМОР)**

Контрольный экземпляр
Вторая редакция

2016 г.

Рассмотрен на заседании Ученого Совета СИМОР, протокол № 10 от 29 июня 2016 г.

Документ вводится в действие с «01» сентября 2016 г. приказом ректора от «30» июня 2016 г. № 1/135.

Содержание

1.	Область применения	2
2.	Нормативные акты	2
3.	Сокращения, обозначения	3
4.	Общие положения	3
5.	Перевод из другого учебного заведения	3
6.	Перевод обучающегося в другое учебное заведение	5
7.	Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую	7
8.	Восстановление в число обучающихся	6
9.	Отчисление из института	7
10.	Академический отпуск	9
	Приложение 1. Перечень внутренних локальных актов по образовательной деятельности	

1. Область применения

Настоящий порядок устанавливает требования к процедурам и оформлению документов при переводе обучающихся из другого учебного заведения / в другое учебное заведение, восстановлении в число обучающихся, отчислении и предоставлении академического отпуска обучающимся.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований нормативных документов в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367);

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

- « Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (утв. приказом Министерства образования и науки от 13 июня 2013 г. № 455);

- «Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (утв. приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501).

2.2. Перечень внутренних локальных актов института по образовательной деятельности приведен в Приложении 1.

3. Сокращения, обозначения, ссылки

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения и обозначения:

СИМОР, институт	- Сибирский институт международных отношений и регионоведения;
ОП (ОПОП)	- образовательная программа, основная профессиональная образовательная программа;
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии;
ЭО	- электронное обучение

4. Общие положения

Порядок, процедуры и оформление документов при переводе обучающихся из другого учебного заведения / в другое учебное заведение, восстановлении в число обучающихся, отчислении и предоставлении академического отпуска обучающимся реализуется деканатом института в строгом соответствии с соблюдением прав обучающихся и действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5. Перевод из другого учебного заведения

5.1. Перевод из другого высшего учебного заведения (для аспирантов – в том числе, научной организации) Российской Федерации в институт для продолжения образования, в том числе сопровождающееся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, производится по личному заявлению обучающегося с приложением академической справки или копии зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой) с согласия ректора и в порядке, определяемом Министерством образования и науки РФ.

5.2. Перевод осуществляется через деканаты соответствующих факультетов, для аспирантов – через отдел аспирантуры, на основе аттестации. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией института. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников деканата и ведущих преподавателей института ректором. Результаты аттестационных испытаний и работы аттестацион-

ной комиссии отражаются в аттестационной ведомости / протоколе заседания аттестационной комиссии.

5.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплины) обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

5.4. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах, касающаяся обязательных базовых и вариативных дисциплин;

- разница в учебных планах по дисциплинам по выбору обучающегося.

При переводе на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается в соответствующем деканате, отделе аспирантуры с учетом полученных обучающимся зачетных (кредитных) единиц.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

5.5. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся деканатом факультета, отделом аспирантуры в зачетную книжку с проставлением оценок (зачетов).

5.6. При необходимости сдачи разницы в учебных планах обучающийся может быть допущен до занятий. Зачисление в СИМОР в связи с переводом возможно только после ликвидации разницы в учебных планах. Срок ликвидации разницы согласовывается в деканате соответствующего факультета, отделе аспирантуры и утверждается ректором. В случае несоответствия форм контроля, в процессе аттестации зачет, полученный обучающимся в предыдущем вузе, может быть (при согласии обучающегося) перезачтен как оценка «удовлетворительно». При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из другого высшего учебного заведения Российской Федерации (научной организации) ему выдается справка-согласие установленного образца.

5.7. Приказ о зачислении обучающегося в СИМОР в связи с переводом готовится приемной комиссией или отделом аспирантуры (для аспирантов) в соответствии с Правилами приема в СИМОР после получения документа об образовании и академической справки или диплома о неполном высшем образовании (сверяются с копией зачетной книжки), которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты обучения за первый семестр, на который восстанавливается обучающийся. До получения документов ректор института имеет право допустить обучающегося к занятиям. В приказе о зачислении указывается: «Зачислить в порядке перевода из ... вуза (научной организации), на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

5.8. В СИМОР формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка (или диплом о неполном высшем образовании), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание платных образовательных услуг.

После приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода ему выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку из академической справки вносятся только перезачтенные в СИМОР дисциплины с указанием номера академической справки (или диплома о неполном высшем образовании), которые заверяются деканом факультета или отделом аспирантуры. Экзамены и зачеты, сданные обучающимся в порядке ликвидации разницы в учебных планах, переносятся в зачетную книжку из аттестационной ведомости и заверяются ответственным сотрудником деканата.

5.9. Перевод в СИМОР из других высших учебных заведений (научных организаций) Российской Федерации производится, как правило, в период с 1 сентября до 1 октября, с 1 февраля до 1 марта каждого учебного года (кроме обучающихся заочной формы, зачисление которых осуществляется круглогодично). Подача документов на перевод в СИМОР из другого вуза или внутри СИМОР может осуществляться в течение всего года.

6. Перевод обучающегося в другое учебное заведение

6.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из СИМОР в другое высшее учебное заведение Российской Федерации принимающий вуз выдает справку-согласие установленного образца.

6.2. Обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета справку-согласие установленного образца и письменное заявление с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию. На основании представленных документов деканат в течение 10 дней со дня их подачи готовит приказ об отчислении студента в связи с переводом в другой вуз с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в ... вуз». Документы выдаются лично обучающемуся. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность, или направление документов студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

6.3. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия выданной академической справки, а также сданные студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист и договор на оказание платных образовательных услуг.

7. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри СИМОР осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки. В исключительных случаях сдача разницы в учебных планах с целью перевода студентов внутри СИМОР может быть разрешена одновременно с посещением занятий той специальности или той формы обучения, на которую планируется перевод.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и штампом института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор института издает приказ с формулировкой «Перевести с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и ... форму обучения по специальности (направлению) ...». Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

8. Восстановление в число обучающихся, отчисленного из института, производится на основную образовательную программу, с которой он был отчислен. Лицо, отчисленное, как по инициативе обучающегося, так и по инициативе института может быть восстановлено для обучения в течение пяти лет после отчисления. Восстановление обучающегося возможно при наличии свободных мест и осуществляется с соблюдением действующих условий обучения.

8.1. В случае, если программа, реализующая ФГОС ВО, по которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то обучающийся по заявлению может быть восстановлен на ОП уровня ВО, которая реализуется в институте в соответствии с ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается обучающийся, определяется на основании установленного соответствия направлений подготовки ВО, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России, направлениям подготовки (специальностям) ВО, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОКСО.

8.2. Лица, ранее отчисленные из института, могут быть восстановлены на любой курс, кроме первого, при условии, что разница в учебных планах не превышает пяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом (за исключением прошедших военную службу, отчисленных в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации). При большей разнице в учебных планах восстановление возможно на повторное обучение на условиях полной компенсации затрат.

8.3. Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся, обращаются в приемную комиссию с личным заявлением на имя ректора о восстановлении и прикладывают к нему академическую справку или диплом о неполном высшем образовании и/или зачетную книжку.

Приемная комиссия организует проверку представленных документов.

При положительных результатах проверки представленных документов деканат:

- готовит заключение о перезачете результатов ранее успешно пройденных обучающимся промежуточных аттестаций;
- определяет обучающемуся индивидуальный учебный план;
- рассчитывает стоимость оплаты обучения и готовится проект договора на оказание платных образовательных услуг;
- определяет график ликвидации академической задолженности (при наличии);
- готовит заключение о восстановлении обучающегося на соответствующий учебный год (семестр).

8.4. Прием документов на восстановление от ранее отчисленных лиц проводится в течение всего года и рассматривается, как правило, в период с 1 сентября до 1 октября и с 1 февраля до 1 марта каждого учебного года.

8.5. При круглогодичном зачислении на образовательные программы магистратуры и аспирантуры на очную форму обучения восстановление осуществляется в течение всего учебного года.

8.6. Ликвидация разницы в учебных планах или академической задолженности при восстановлении осуществляется только на основании заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Порядок оплаты регламентируется приказом ректора.

Лицам, допущенным к ликвидации задолженностей и (или) разницы в учебных планах, может быть разрешено посещение занятий на соответствующем курсе и по соответствующим дисциплинам.

Лица, допущенные к ликвидации задолженностей и (или) сдаче разницы в учебных планах, но не сдавшие экзамены и зачеты в обусловленные сроки, лишаются права на восстановление в текущем учебном году.

8.7. Восстановлению подлежат лица, полностью ликвидировавшие академические задолженности и (или) разницу в учебных планах. После ликвидации задолженностей деканат рассматривает заявление, в котором содержится просьба о восстановлении в число обучающихся. Заявление визируется деканом факультета. На основании заявления с резолюцией ректора и аттестационной ведомости происходит восстановление в число студентов СИМОР.

В приказе о восстановлении делается запись: «Восстановить на специальность (направление) ..., на ... курс, на ... форму обучения».

8.8. Обучающийся после восстановления имеет право пользоваться прежней зачетной книжкой, на титульном листе которой делается отметка о восстановлении студента с обозначением номера приказа, и прежним студенческим билетом.

9. Отчисление из института

9.1. **Досрочное отчисление** обучающегося осуществляется в следующих случаях:

9.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления соответственно обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В случае если обучение осуществляется на основе трехстороннего договора об обучении, то помимо личного заявления об отчислении необходимо согласие третьей стороны (заказчика) на расторжение данного договора.

Заявление об отчислении из института передается непосредственно или направляется в институт с использованием операторов почтовой связи общего пользования или информационных телекоммуникационных технологий. Согласие третьей стороны (заказчика) может быть оформлено отдельным документом и прилагаться к заявлению, при этом в заявлении обучающегося на отчисление должна быть ссылка на этот документ.

9.1.2. По инициативе института (отчисление по инициативе института осуществляется при наличии хотя бы одного достоверно установленного и подтвержденного документально нарушения) в случаях:

- неисполнения либо ненадлежащего исполнения обучающимся обязательств по договору об обучении;
- в случае невыполнения обучающимся по ОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОП и выполнению учебного плана (при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- установления нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- за финансовую задолженность составляющую 1 мес. со дня последней оплаты;
- при получении неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 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, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов СИМОР (применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания). Отчисление как один из видов дисциплинарного взыскания может быть применено только после получения от студента письменного объяснения по факту проступка, но не позднее 6 месяцев со дня его совершения или 1 месяца со дня его обнаружения;
- в связи с невыходом из академического отпуска.

При обнаружении одного из указанных нарушений деканат/отдел аспирантуры передает непосредственно или направляет обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося и, в случае обучения в рамках трехстороннего договора на обучение, третьей стороне (заказчику) уведомление о соответствующем нарушении и возможности отчисления обучающегося по факту данного нарушения.

Отчисление обучающегося по инициативе института только после получения от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и, в случае обучения в рамках трехстороннего договора на обучение, третьей стороны (заказчика) письменного объяснения причин нарушения, либо если указанные лица не дали объяснений в течение 10 календарных дней с момента получения ими соответствующего уведомления..

9.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и института (например, связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим), в том числе в случае ликвидации института.

9.1.4. Обучающийся отчисляется приказом ректора по представлению декана факультета или отдела аспирантуры.

9.1.5. Деканат/отдел аспирантуры в установленный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающегося подготавливает к выдаче лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении. Документы, связанные с отчислением обучающегося, хранятся в личном деле данного обучающегося.

9.2. Отчисление в связи с окончанием института осуществляется после завершения обучения (полное выполнение учебного плана по направлению подготовки) с выдачей документов установленного образца.

9.3. Отчисление обучающегося из института влечет расторжение договора об образовании. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института прекращаются с даты его отчисления.

10. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в случаях:

- состояния здоровья/ по медицинским показаниям (основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является заключение врачебной комиссии (ВК) поликлиники, учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя ректора);

- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником (основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК);

- отпуск по беременности и родам (академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации);

- уход за ребёнком до достижения им возраста полутора или трёх лет (отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства; отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия;

- обучение в учебных заведениях иностранных государств (академический отпуск в связи с обучением в учебных заведениях иностранных государств предоставляется на основании личного заявления студента, поданного на имя ректора и завизированного деканом факультета. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж);

- участие в российских или международных соревнованиях (основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление студента и представление декана;

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п./основанием для предоставления академического отпуска в связи с произошедшим стихийным бедствием является справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы);

- семейные и иные обстоятельства.

10.1 Продолжительность академического отпуска, как правило, не может превышать двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается ректором института в индивидуальном порядке.

10.2. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Для восстановления из академического отпуска обучающийся следующие документы:

- заявление о допуске к учебному процессу;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, если академический отпуск был предоставлен ему по медицинским показаниям.

10.3. Зачет результатов обучения, полученных до ухода в академический отпуск, и определения учебного года (курса), на который может быть восстановлен обучающийся, устанавливается деканатом.

10.4. На основании документов оформляется приказ ректора о допуске обучающегося к учебному процессу.

10.5. Документы, полученные от обучающегося для восстановления из академического отпуска, а также копия приказа (или выписка из приказа) о допуске к учебному процессу хранятся в личном деле обучающегося.

10.6. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в установленный приказом срок, отчисляется с формулировкой «отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».