

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.8.3-17

**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления**

Редакция № 5

стр. 1 из 35

УТВЕРЖДАЮ

« 19 » ноября 2020 г. _____

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

СТО-2.8.3-17

ПРИНЯТО Учёным советом _____ 2020 г., протокол № ____.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|--|----------------|---------|------|
| Первый проректор | Даниленко И.Н. | | |
| Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся | Азиева В.А. | | |
| И.о. начальника юридического отдела | Галай О.В. | | |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. | | |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|---------------|--|--|
| Начальник отдела по организации приема обучающихся | Трухина О.А. | | |
| Начальник отдела кадров обучающихся | Сергеева И.В. | | |

г. Сургут - 2020

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 2 из 35 |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Нормативные правовые основания | 3 |
| 3. Общие положения | 4 |
| 5. Процедура восстановления обучающихся в СурГУ | 10 |
| 6. Процедура перевода обучающихся внутри СурГУ | 13 |
| 7. Перевод обучающихся из исходных образовательных организаций в особых случаях... | 15 |
| 8. Перевод обучающихся из СурГУ в организации, осуществляющие образовательную деятельность | 16 |
| 9. Отчисление обучающихся..... | 17 |
| Приложение 1. Форма заявления о восстановлении лиц, не прошедших ГИА в СурГУ | 20 |
| Приложение 2. Форма заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ..... | 22 |
| Приложение 3. Форма заявления о переводе внутри СурГУ..... | 24 |
| Приложение 4. Форма справки, выдаваемой претенденту на перевод в СурГУ..... | 25 |
| Приложение 5. Форма заявления на справку о периоде обучения в связи с переводом в принимающую организацию..... | 26 |
| Приложение 6. Форма справки о периоде обучения..... | 27 |
| Приложение 7. Форма заявления на отчисление в связи с переводом из СурГУ в принимающую другую образовательную организацию | 29 |
| Приложение 8. Форма справки о периоде обучения | 30 |
| Приложение 9. Форма заявления на отчисление | 32 |
| Приложение 10. Форма представления на отчисление | 33 |
| Лист регистрации изменений..... | 34 |
| Лист ознакомления..... | 35 |

Список используемых сокращений:

| | |
|----------|--|
| УМР | – учебно-методическая работа |
| СТО | – стандарт организации |
| УГН | – укрупненная группа направлений |
| ОПОП ВО | – основная профессиональная образовательная программа высшего образования |
| ОПОП СПО | – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования |
| ГИА | – государственная итоговая аттестация |
| ФГОС | – федеральный государственный образовательный стандарт |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 3 из 35 |

1. Назначение и область применения


1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в том числе с использованием сетевой формы их реализации из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению профессорско-преподавательским составом и сотрудниками Университета, участвующими в организации перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 г. № 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 4 из 35 |

- СТО-1.3.10 «Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-2.5.1 «Правила приёма в БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов»;
- СТО-2.12.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского института»;
- СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников»;
- СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского колледжа».

3. Общие положения

3.1. Перевод или восстановление в СурГУ на обучение по направлению подготовки или специальности, перевод и отчисление обучающихся из СурГУ проводится в соответствии с нормативными актами уполномоченного органа исполнительной власти и приказами ректора.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

3.3. Количество вакантных мест для перевода определяется СурГУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджетных мест), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.


3.4. Количество бюджетных мест для приема обучающихся в порядке перевода или восстановления по направлению подготовки или специальности определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данному направлению подготовки или специальности соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлениям подготовки или специальности соответствующего года приема.

3.5. Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- в СурГУ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- внутри СурГУ;
- из СурГУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

| | | | |
|---|---|--|--------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 |
| | | | стр. 5 из 35 |

3.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, допускается не ранее окончания прохождения первой промежуточной аттестации.

3.9. Перевод обучающихся допускается:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.10. Отчисление обучающихся из СурГУ проводится приказом проректора по УМР или лица, уполномоченного им, по представлению директора соответствующего института / директора медицинского колледжа.

3.11. Восстановление в СурГУ предполагает восстановление в число обучающихся СурГУ лиц, ранее отчисленных из Университета. Восстановление в СурГУ производится не позднее чем через пять лет после отчисления, при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из СурГУ по неуважительной причине, подлежит восстановлению по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.


Лицо, отчисленное по собственному желанию, ранее обучавшееся на бюджетной основе, по личному заявлению может быть восстановлено по договору об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (внебюджетной основы).

3.12. Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность и перевод внутри СурГУ возможен как на места, финансируемые из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (при наличии), так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.13. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», подлежит отчислению из Университета и может восстановиться в СурГУ для повторного прохождения ГИА не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Восстановление лиц, не прошедших ГИА, производится на основании личного заявления (Приложение 1).

Лицо, отчисленное как не прошедшее ГИА по неуважительной причине может быть восстановлено на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

3.14. Ответственность за прием заявлений, оформление документов и подготовку приказов о зачислении в порядке перевода / восстановления в СурГУ обучающихся на программах бакалавриата, специалитета, магистратуры и программах подготовки

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 6 из 35 |

специалистов среднего звена несут сотрудники отдела по организации приема обучающихся.

Ответственность за прием заявлений, оформление документов и подготовку приказов об отчислении / отчислении в связи с переводом из Университета несут сотрудники отдела кадров обучающихся/учебной части медицинского колледжа.

4. Процедура перевода в СурГУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

4.1. Для организации перевода лиц в число обучающихся СурГУ в институтах и в медицинском колледже создаются аттестационные комиссии по переводу (далее – аттестационные комиссии).

4.2. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестации для перевода в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией с участием представителя Совета родителей (в случае если рассматривается вопрос, касающийся несовершеннолетнего) в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего.

4.3. Перевод обучающихся на очную и очно-заочную формы обучения в СурГУ производится не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

Перевод обучающихся на заочную форму обучения в СурГУ производится не позднее двух недель до начала очередной экзаменационной сессии.

При наличии уважительной причины, подтвержденной документально, председатель приемной комиссии на основании представления директора института / директора медицинского колледжа, может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

4.4. Организационно-техническое сопровождение процессов перевода в СурГУ и контроль деятельности аттестационных комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

4.5. Лицо, претендующее на зачисление в СурГУ в порядке перевода, предоставляет в отдел по организации приема обучающихся / учебную часть медицинского колледжа следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- справку, подтверждающую статус студента;
- справку о периоде обучения (оригинал);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложением перечня специальностей и направлений подготовки, заверенную печатью образовательной организации и копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (для лиц, предоставивших справку о периоде обучения из негосударственного образовательного учреждения).

4.6. Заявление о переводе на имя председателя приемной комиссии СурГУ вместе с документами, указанными в п.4.5, предоставляется лично претендентом в аттестационную комиссию соответствующего института или медицинского колледжа (Приложение 2). Бланк заявления выдается в отделе по организации приема обучающихся/учебной части медицинского колледжа.

4.7. В ходе аттестации, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает заявление претендента, проводит анализ его документов о предыдущем образовании, в отдельных

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 7 из 35 |

случаях проводит личную беседу с претендентом (по усмотрению комиссии), определяет перечень дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном п. 4.8 настоящего СТО, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.8. Порядок проведения аттестационного испытания, основанного на рассмотрении документов, содержащих текущие результаты обучения претендента:

– если название дисциплины в справке о периоде обучения, выданной организацией, в которой обучается претендент, полностью соответствует названию дисциплины в учебном плане образовательной программы Университета, на которую переводится претендент (для дисциплин профессионального цикла – с обязательным учетом соответствия направлений подготовки), дисциплина зачитывается в трудоемкости (ЗЕТ), соответствующей учебному плану образовательной программы Университета, но не превышающей трудоемкость, в которой она была изучена;


– если название дисциплины в справке о периоде обучения, выданной организацией, в которой обучается претендент, частично соответствует названию дисциплины в учебном плане образовательной программы Университета, на которую переводится претендент, проводится сопоставление аннотированных рабочих программ дисциплин и компетенций как результатов освоения дисциплины. При схожих или одинаковых формируемых дисциплиной компетенциях дисциплина зачитывается в трудоемкости (ЗЕТ), соответствующей учебному плану образовательной программы Университета, но не превышающей трудоемкость, в которой она была изучена;

– если дисциплина освоена претендентом в объеме меньшем, чем предусмотрено учебным планом образовательной программы Университета, то перезачет проводится не в полном объеме. Разница в трудоемкости в 1 з.е. может быть перезачтена на основе личного собеседования. При наличии большей разницы дисциплина подлежит дополнительному изучению. При этом аттестационная комиссия может рекомендовать к изучению как дисциплину целиком, так и отдельные разделы дисциплины на основе личного собеседования, об этом делается отметка в протоколе аттестации. Если комиссией рекомендовано изучение отдельных разделов дисциплины, то разделы, изученные претендентом ранее, считаются зачтенными, и дальнейшая аттестация в ходе обучения по данной дисциплине ведется только по указанным разделам.

4.9. Полученные претендентом в другой образовательной организации результаты промежуточной аттестации зачитываются следующим образом: зачет может быть перезачтен только как зачет (без оценки); дифференцированный зачет – как зачет, дифференцированный зачет или экзамен; экзамен – как зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

Исключение для результата «зачет» может быть проведено в случае, если в образовательной организации, в которой обучается претендент, используется рейтинговая система оценки знаний учащихся и имеются сведения о шкале и критериях оценивания, а соответствующая информация о рейтинге приведена в справке о периоде обучения. В этом случае зачет может рассматриваться как дифференцированный зачет и соответствующим образом перезачитываться.

4.10. По итогам аттестации, в случае, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или, из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать разницу в учебных

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 8 из 35 |

планах в установленные сроки. Наличие разницы в учебных планах и сроки её ликвидации отражаются аттестационной комиссией в протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.11. СурГУ обеспечивает возможность обучающемуся освоить дисциплины в объеме, установленном ФГОС по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент переводится.

4.12. При переводе обучающегося в СурГУ на ту же ОПОП ВО или ОПОП СПО, по которой он обучался ранее, или родственную ОПОП ВО или ОПОП СПО (в рамках одной УГН) сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) обязательной части (базовой) ОПОП ВО, если она превышает предел, в рамках которого СурГУ имеет право изменять объем дисциплин Блока 1 ОПОП ВО или ОПОП СПО;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), если она превышает предел, в рамках которого СурГУ имеет право изменять объем дисциплин Блока 1 и Блока 2 ОПОП ВО или ОПОП СПО.

4.13. При переводе обучающегося в СурГУ на неродственную ОПОП ВО или ОПОП СПО перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации разницы), устанавливает аттестационная комиссия соответствующего института/медицинского колледжа.

4.14. При отсутствии ОПОП ВО или ОПОП СПО, по которой претендент на перевод обучался ранее, направление подготовки (специальность) аттестационная комиссия определяет на основе установленных Минобрнауки России соответствий направлений и специальностей государственных и ФГОС. Если такое соответствие не установлено, то претенденту может быть предложен перевод на родственное направление (специальность).


4.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- об отказе о зачислении в СурГУ в порядке перевода;
- об удовлетворении просьбы о зачислении в порядке перевода.

4.16. Решение об отказе в зачислении в СурГУ выносится аттестационной комиссией в случаях:

- несоблюдения сроков для зачисления в порядке перевода;
- несоответствия предоставленных документов требованиям, изложенным в настоящем СТО;
- превышения разницы в учебных планах в размере: на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры - 15 ЗЕТ форм итогового контроля для очной/очно-заочной формы обучения, 20 ЗЕТ – для заочной формы обучения; на программы среднего профессионального образования 10 ЗЕТ форм итогового контроля для очной и очно-заочной формы обучения. При превышении разницы сверх указанных норм претенденту на перевод может быть предложен перевод на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса.

4.17. В случае, если заявлений о переводе подано в аттестационную комиссию больше количества вакантных мест для перевода, СурГУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении),

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 9 из 35 |

либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются СТО-2.5.4. «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

4.18. По итогам заседания аттестационной комиссии претенденту выдается аттестационный лист и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу обучающихся.

4.19. После заседания аттестационной комиссии заявление о приёме в СурГУ в порядке перевода передается претендентом на подпись директору института или директору колледжа, который указывает основу обучения (бюджетная/внебюджетная), форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), курс, направление подготовки (специальность), профиль/программу и уровень профессионального образования.

В последствии подписанное заявление вместе с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационным листом передаётся лично заявителем в отдел по организации приема обучающихся.


4.20. При положительном решении о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в СурГУ специалистом отдела по организации приема обучающихся выдается справка о переводе (Приложение 4) для предоставления в исходную организацию. В справке о переводе указываются уровень профессионального образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором СурГУ или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.21. Для издания приказа о зачислении лица, переводящегося (отчисленного в связи с переводом) из исходной организации в число студентов СурГУ претенденту необходимо дополнительно предоставить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство (в т.ч. паспорт);
- оригинал выписки из приказа об отчислении из исходной организации с обязательным указанием причины отчисления или копию приказа заверенной исходной организацией;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);
- 4 фотографии размером 3х4см с правым уголком;
- копию договора об оказании платных образовательных услуг, в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

При необходимости у заявителей могут быть запрошены дополнительные сведения и документы в соответствии с законодательством РФ и локальными актами СурГУ.

4.22. 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:

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 10 из 35 |

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

– 4.23. По итогам заседания приемной комиссии, при положительном решении вопроса о переводе специалист отдела по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении и формирует личное дело студента. Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.21 настоящего СТО.

Личное дело переведенного студента передается в отдел кадров обучающихся.

4.24. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, претендент предоставляет в СурГУ:

– документ (документы), удостоверяющие личность и гражданство, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– документ, выданный образовательной организацией иностранного государства, в котором указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки (по пятибалльной шкале);

– документ об образовании установленного образца, либо документ иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст. 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».


Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Документы, заполненные на иностранном языке предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Отчисление обучающегося при переводе, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5. Процедура восстановления обучающихся в СурГУ

5.1. Для организации процедуры восстановления лиц в число студентов СурГУ в институтах и медицинском колледже создаются аттестационные комиссии.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 11 из 35 |

5.2. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестации для восстановления обучающихся в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией с участием представителя Совета родителей (в случае если рассматривается вопрос, касающийся несовершеннолетнего) в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего.

5.3. Восстановление обучающихся на очную и очно-заочную форму обучения в СурГУ производится не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

Восстановление обучающихся на заочную форму обучения в СурГУ производится не позднее двух недель до начала очередной экзаменационной сессии.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, председатель приемной комиссии на основании представлений директоров институтов/директора медицинского колледжа может принять решение о восстановлении студента в течение учебного года.

5.4. Организационно-техническое сопровождение процесса восстановления в СурГУ, а также контроль деятельности аттестационных комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

5.5. Лицо, претендующее на зачисление в СурГУ в порядке восстановления, обязано представить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (предъявить);
- копию приказа об отчислении.

5.6. Заявление о восстановлении на имя председателя приемной комиссии СурГУ вместе с документами, указанными в п.5.5, предоставляется претендентом в аттестационную комиссию соответствующего института/медицинского колледжа. (Приложение 2). Бланк заявления выдается в отделе по организации приема обучающихся/учебной части медицинского колледжа.

5.7. Аттестационная комиссия рассматривает заявление претендента, проводит анализ его документов, в отдельных случаях проводит личную беседу с претендентом (по усмотрению комиссии) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении.


5.8. По итогам аттестации при наличии неизученных дисциплин (разделов дисциплин) претенденту на восстановление необходимо ликвидировать разницу в учебных планах в установленные сроки. Наличие академической задолженности/разницы (или её отсутствие) и сроки её ликвидации отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

5.9. СурГУ обеспечивает возможность освоить дисциплины в объеме, установленном ФГОС по ОПОП ВО/ОПОП СПО, на которую восстанавливается претендент.

5.11. При отсутствии ОПОП ВО/ОПОП СПО, по которой претендент на восстановление обучался ранее, направление подготовки (специальность) аттестационная комиссия определяет на основе соответствий направлений и специальностей государственных и ФГОС, установленных Минобрнауки России. Если такое соответствие не установлено, то претенденту может быть предложено восстановление на родственное направление (специальность).

5.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- об отказе о зачислении в СурГУ в порядке восстановления;

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 12 из 35 |

- об удовлетворении просьбы о зачислении в порядке восстановления;
- об удовлетворении просьбы о восстановлении с целью прохождения ГИА;
- об удовлетворении просьбы о восстановлении с целью подготовки и прохождения ГИА.

5.13. Решение об отказе в зачислении в СурГУ выносится аттестационной комиссией в случаях:

- несоблюдения сроков для зачисления в порядке восстановления;
- несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в настоящем СТО;
- превышения разницы в учебных планах или академической задолженности в размере: 15 ЗЕТ форм итогового контроля для очной/очно-заочной форм обучения, 20 ЗЕТ – для заочной формы обучения (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры); 10 ЗЕТ форм итогового контроля для очной и очно-заочной форм обучения (для программ среднего профессионального образования).

При превышении разницы в учебных планах сверх указанных норм претенденту на восстановление может быть предложено восстановление на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса.

- отчисления из СурГУ по причине неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка СурГУ.

5.14. В случае превышения числа поданных заявлений относительно количества вакантных мест для перевода/восстановления, СурГУ, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- о зачислении на вакантные места для восстановления обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении);
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

5.15. По итогам заседания аттестационной комиссии претенденту выдается аттестационный лист и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по восстановлению обучающихся.

5.16. После заседания аттестационной комиссии заявление о приёме в СурГУ в порядке восстановления передается претендентом на подпись директору института/директору колледжа, который указывает основу обучения (бюджетная/внебюджетная), форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), курс, направление подготовки (специальность), профиль/программу и уровень ПО.

Подписанное заявление вместе с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии передаётся лично заявителем в отдел по организации приема обучающихся.

5.17. Для издания приказа о зачислении лица восстанавливающегося в число студентов СурГУ претенденту необходимо дополнительно предоставить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство (в т.ч. паспорт);

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 13 из 35 |

- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);
- 4 фотографии размером 3х4см с правым уголком;
- копию договора об оказании платных образовательных услуг (в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

При необходимости у заявителей могут быть запрошены дополнительные сведения и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СурГУ.

5.18. При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч.3 ст.107 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего ст.6 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 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».

5.19. Приказ о зачислении в порядке восстановления издается после принятия решения приемной комиссией и предоставления претендентом заявления и полного пакета документов, указанных в п. 5.17.

5.20. По итогам заседания приемной комиссии в случае положительного решения вопроса о восстановлении специалист отдела по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении и формирует личное дело обучающегося. Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 5.17.

Личное дело передается в отдел кадров обучающихся.


6. Процедура перевода обучающихся внутри СурГУ

6.1. Для организации процедуры перевода обучающихся внутри СурГУ в институтах и медицинском колледже создаются аттестационные комиссии.

6.2. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестации для перевода обучающихся внутри СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией с участием представителя Совета родителей (в случае если рассматривается вопрос, касающийся несовершеннолетнего) в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего.

6.3. Перевод обучающихся на очную и очно-заочную формы обучения в СурГУ производится не позднее 25 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

Перевод обучающихся на заочную форму обучения в СурГУ производится не позднее двух недель до начала очередной экзаменационной сессии.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 14 из 35 |

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, председатель приемной комиссии на основании представлений директоров институтов/директора медицинского колледжа может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

6.4. Организационно-техническое сопровождение процессов перевода внутри СурГУ и контроль деятельности аттестационных комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

6.5. Лицо, претендующее на зачисление в порядке перевода внутри СурГУ, предоставляет в отдел по организации приема обучающихся/учебную часть медицинского колледжа следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- справку о периоде обучения (оригинал) или выписку из зачетной книжки (оригинал).

6.6. Заявление о переводе на имя председателя приемной комиссии СурГУ вместе с документами, указанными в п.6.5, предоставляется претендентом в аттестационную комиссию соответствующего института/медицинского колледжа. (Приложение 3). Бланк заявления выдается в отделе по организации приема обучающихся/учебной части медицинского колледжа.

6.7. В ходе аттестации, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает заявление претендента, проводит анализ его документов, в отдельных случаях проводит личную беседу с претендентом (по усмотрению комиссии).

6.8. По итогам аттестации, в случае, когда обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать разницу в учебных планах в установленные сроки. Наличие академической задолженности/разницы (или её отсутствие) и сроки её ликвидации отражаются аттестационной комиссией в протоколе заседания аттестационной комиссии.

6.9. СурГУ обеспечивает возможность студенту освоить дисциплины в объеме, установленном ФГОС по ОПОП ВО или ОПОП СПО, на которую студент переводится.

6.10. При переводе студента внутри СурГУ на неродственную ОПОП ВО или ОПОП СПО перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации разницы), устанавливает аттестационная комиссия соответствующего института/медицинского колледжа.

6.11. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из решений:

- об отказе перевода внутри СурГУ;
- об удовлетворении просьбы о переводе внутри СурГУ.

6.12. Решение об отказе о переводе внутри СурГУ выносится аттестационной комиссией в случаях:

- несоблюдения сроков для перевода;
- несоответствия предоставленных документов требованиям, изложенным в настоящем СТО;
- превышения разницы в учебных планах или академической задолженности в размере: на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры 15 ЗЕТ форм итогового контроля для очной/очно-заочной формы обучения, 20 ЗЕТ – для заочной формы обучения; на программы среднего профессионального образования 10 ЗЕТ форм итогового контроля для очной и очно-заочной форм обучения.

При превышении разницы сверх указанных норм претенденту на перевод может быть предложен перевод на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 15 из 35 |

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

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются СТО-2.5.4. «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

6.14. По итогам заседания аттестационной комиссии претенденту выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу обучающихся.

6.15. После заседания аттестационной комиссии заявление о переводе в СурГУ передается претендентом на подпись директору института или директору колледжа, который указывает основу обучения (бюджетная/внебюджетная), форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), курс, направление подготовки (специальность), профиль/программу и уровень профессионального образования.

Заявление о переводе внутри СурГУ согласовывается директором института, передающего обучающегося.

Подписанное заявление вместе с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии передается лично заявителем в отдел по организации приема обучающихся.

6.16. Для издания приказа о зачислении претенденту на перевод, необходимо дополнительно предоставить в отдел по организации приема обучающихся следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- справку из учебной части, с указанием направления подготовки и курса;
- обходной лист (оригинал);
- копию договора об оказании платных образовательных услуг, в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

При необходимости у заявителей могут быть запрошены дополнительные сведения и документы в соответствии с законодательством РФ и локальными актами СурГУ.

6.17. Приказ о зачислении в порядке перевода издается только после принятия решения приемной комиссией и предоставления претендентом надлежаще оформленного заявления и полного пакета документов, указанных в пункте 6.16.

6.18. По итогам заседания приемной комиссии, при положительном решении вопроса о переводе специалист отдела по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении и формирует личное дело студента. Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.16.

Личное дело переведенного студента передается в студенческий отдел кадров.

7. Перевод обучающихся из исходных образовательных организаций в особых случаях

7.1. Особыми случаями перевода в СурГУ из исходных организаций признается перевод по причинам:

- приостановление действия лицензии (государственной аккредитации) полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 16 из 35 |

– прекращение деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– аннулирование лицензии;

– лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения ее срока действия.

7.2. Перевод в СурГУ из исходных организаций в особых случаях осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее – условия обучения).

7.3. Перевод по основаниям, указанным в п. 7.1, не зависит от периода (времени) учебного года.

7.4. На основании письменного заявления обучающийся может быть переведен в СурГУ с изменением специальности, направления подготовки. В случае, если обучающийся является несовершеннолетним, необходимо письменное согласие его родителей (законных представителей).

7.5. Образовательная организация, из которой переводятся обучающиеся в случаях, указанных в п. 7.1, обязана передать в СурГУ списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие заявления и согласия совершеннолетних лиц (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних), личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

7.6. На основании представленных документов по результатам заседания приемной комиссии отдел по организации приема обучающихся готовит проект приказа о зачислении в СурГУ в порядке перевода по основаниям, указанным в п. 7.1.

7.7. В приказе указываются:

- организация, в которой обучался до перевода;
- направление подготовки/специальность;
- курс обучения;
- форма обучения;
- основа обучения.


7.8. При зачислении обучающихся в СурГУ на места с оплатой стоимости обучения заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с п. 7.2.

8. Перевод обучающихся из СурГУ в организации, осуществляющие образовательную деятельность

8.1. Обучающийся может быть переведен из СурГУ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация) как в период каникул, так и в течение семестра, при условии, что он не подлежит отчислению из Университета по причинам, указанным в п. 9.3 настоящего СТО.

8.2. Перевод обучающихся в принимающую организацию производится в следующем порядке:

1) Обучающийся обращается в учебную часть института / медицинского колледжа, получает консультацию по процедуре и пишет заявление (Приложение 5).

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 17 из 35 |

2) Учебная часть института / медицинского колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления готовит справку о периоде обучения (Приложение 6) и передает ее в административный отдел для подписания проректором по УМР или лицом, им уполномоченным.

3) Справка о периоде обучения, подписанная проректором по УМР и заверенная гербовой печатью, регистрируется в отделе кадров обучающихся.

При положительном решении о переводе обучающегося из СурГУ принимающей организацией выдается справка о переводе, которую обучающийся представляет в учебную часть соответствующего института СурГУ / медицинского колледжа вместе с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 7) и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен в СурГУ. Заявление визируется директором института / медицинского колледжа и передается в отдел кадров обучающихся для подготовки приказа об отчислении.

8.3. На основании представленной справки о переводе и заявления обучающегося в течение трех дней со дня подачи заявления издается приказ проректора по УМР об отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей организации)».

8.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в отделе кадров обучающихся выдаются:

- заверенная 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 СурГУ (при наличии указанного документа);
- справка об обучении (Приложение 8).

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

8.5. Хранению в личном деле отчисленного студента подлежат:


- заявление обучающегося о переводе в принимающую организацию;
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная специалистом отдела кадров обучающихся;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- обходной лист, студенческий билет (при наличии) и зачетная книжка. В случае утраты студенческого билета обучающийся пишет заявление о выдаче документов об образовании без сдачи студенческого билета в связи с его утратой на имя проректора по УМР.

9. Отчисление обучающихся

9.1. Обучающиеся могут быть отчислены из СурГУ по уважительным или по неуважительным причинам.

9.2. Отчисление по уважительным причинам производится в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 18 из 35 |

– досрочно по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. по состоянию здоровья (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «по собственному желанию»);

– в случае перевода обучающегося для продолжения образования в другую образовательную организацию (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «в связи с переводом в...»);

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

9.3. Отчисление по неуважительным причинам, досрочно, по инициативе СурГУ производится в случаях:

– применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов;

– невыполнения обучающимся учебного плана, академической неуспеваемости, получения неудовлетворительной оценки на ГИА;

– установления факта нарушения правил приема в СурГУ, повлекшего неправомерное зачисление в Университет по вине обучающегося;

– академической неуспеваемости обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);

– неявки на ГИА по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно» (обучающиеся отчисляются с формулировкой в приказе об отчислении «за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»);

– утраты связи с Университетом;

– при вынесении в отношении обучающегося приговора суда, назначившего вид наказания, который препятствует дальнейшему обучению;

– в связи с невыходом из академического отпуска (не позднее 14 дней с даты окончания академического отпуска);

– в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг с обучающимся или невыполнением договорных обязательств.

9.4. Отчисление из Университета производится приказом проректора по УМР.. Основанием для отчисления являются:

– заявление обучающегося (законного представителя) в учебную часть института / медицинского колледжа (при отчислении по уважительной причине) (Приложение 9);

– мотивированное представление директора института / медицинского колледжа (при отчислении по неуважительной причине) (Приложение 10).

9.5. Не допускается отчисление обучающегося:

– в период болезни (за исключением случаев несвоевременного предоставления медицинских справок в учебную часть института);

– в период академического отпуска (за исключением случаев утраты связи с Университетом по окончании срока предоставления академического отпуска).

9.6. Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка, производится на основании приказа проректора по УМР по

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 19 из 35 |

представлению директора института/медицинского колледжа с приложением письменного объяснения обучающегося. Отчисление производится не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через 6 месяцев со дня его совершения.

9.7. Решение об отчислении из Университета (как мера дисциплинарного взыскания) принимается ректором по мотивированному представлению директора института / директора медицинского колледжа за однократное грубое или систематическое нарушение учебной дисциплины. При этом отчисление обучающихся по причинам, указанным в п.п. 9.8.-9.9., производится с учетом мнения студенческого актива.

9.8. Во всех случаях, независимо от обстоятельств, к грубому нарушению дисциплины относится любое из следующих нарушений, совершенных на территории Университета:

- появление в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, распитие алкогольных напитков, курение на территории Университета;
- умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества (документов) Университета;
- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и т.д.) на территории Университета;
- нарушение санитарно-гигиенических правил на территории Университета;
- представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса.


9.9. К систематическому нарушению относится повторное грубое или неоднократное (более двух раз) нарушение дисциплины, если обучающийся имеет дисциплинарное взыскание.

9.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9.11. При отчислении обучающихся очной формы обучения виза директора института / директора медицинского колледжа (на заявлении обучающегося, в представлении на отчисление) должна содержать рекомендацию о выселении обучающегося из общежития, если он там проживал.

9.12. При отчислении из Университета по требованию обучающегося выдается справка об обучении (Приложение 7) и подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен, находящийся в личном деле.

9.13. Хранению в личном деле отчисленного обучающегося подлежат: заявление (представление) об отчислении, копия документа об образовании, заверенная специалистом отдела кадров обучающихся, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении (при наличии), а также сданные обучающимся обходной лист, студенческий билет (при наличии) и зачетная книжка.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 20 из 35 |

Приложение 1

Форма заявления о восстановлении лиц, не прошедших ГИА в СурГУ

Заявление о восстановлении лиц, не прошедших ГИА в СурГУ

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» _____

от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего(-ей) по адресу _____
(полный почтовый адрес с указанием индекса и телефона)

Поступившего(-ей) впервые в _____ г. в _____
(полное и сокращенное наименование образовательной организации)

Специальности/направления _____
(шифр и наименование специальности/ направления)

Отчисленного(-ой) по приказу № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

За _____
(формулировка отчисления по приказу)

Прошу допустить меня к аттестации с целью прохождения/подготовки и прохождения ГИА

по специальности/направлению _____
(шифр и название специальности/ направления)

уровня ПО _____
(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)

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

«Документы находятся в студенческом отделе кадров» _____
подпись, Ф.И.О. специалиста

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 21 из 35 |

Оборотная сторона заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ

О СЕБЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО СООБЩАЮ:

место рождения _____
(регион, город, село)

дата рождения « _____ » _____, гражданин _____,
 паспорт № _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия) (дата выдачи)

(кем выдан)

Отношение к воинской обязанности _____
(военнообязанный(-ая), невоеннообязанный(-ая))

Призывник _____
(№ приписного свидетельства, где стоит на учете)

Воинское звание, № военного билета _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом СурГУ, Правилами приема, условиями обучения, порядком зачисления, правилами подачи апелляции ознакомлен (-а): _____

(подпись)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-на) _____


(подпись)

« _____ » _____

Личная подпись _____

| | |
|---|---|
| <p>СОГЛАСЕН На восстановление с целью подготовки и прохождения/ прохождения ГИА</p> <p>Форма обучения _____ <small>(очная, очно-заочная, заочная)</small></p> <p>Специальность/направление _____ <small>(профиль/программа)</small></p> <p>Уровень ПО _____ <small>(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)</small></p> <p>Директор института/колледжа _____ <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> | <p>Документы приняты « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Специалист отдела по организации приема обучающихся _____ <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p> |
|---|---|

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 22 из 35 |

Приложение 2

Форма заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ

Заявление о переводе (восстановлении) в СурГУ

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» _____

от гражданина(-ки) _____,

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего(-ей) по адресу _____

(полный почтовый адрес с указанием индекса и телефона)

Поступившего(-ей) впервые в _____ г. в _____

(полное и сокращенное наименование вуза)

Специальности/направления _____

(шифр и наименование специальности/ направления)

Отчисленного(-ой) по приказу № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

За _____

(формулировка отчисления по приказу, курс с которого отчислен (а), форма обучения)

Прошу допустить меня к аттестационному испытанию для перевода/восстановления на _____ курс специальности/направления _____

(шифр и название специальности/ направления)

уровня ПО _____

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

«Документы находятся в студенческом отделе кадров» _____

подпись, Ф.И.О. специалиста

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 23 из 35 |

Оборотная сторона заявления о переводе (восстановлении) в СурГУ

место рождения _____
(регион, город, село)

дата рождения « _____ » _____, гражданин _____,

паспорт № _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия) (дата выдачи)

(кем выдан)

Отношение к воинской обязанности _____
(военнообязанный(-ая), невоеннообязанный(-ая))

Призывник _____
(№ приписного свидетельства, где стоит на учете)

Воинское звание, № военного билета _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом СурГУ, Правилами приема, условиями обучения, порядком зачисления, правилами подачи апелляции ознакомлен (-а):

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-на) _____

*Осведомлен (-а), что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводжусь установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы)

(подпись)


« _____ » _____

Личная подпись _____

| | |
|--|---|
| СОГЛАСЕН На перевод/восстановление на _____ курс Форма обучения _____ <small>(очная, заочная)</small> Специальность/направление _____ <small>(профиль/программа)</small> Уровень ПО _____ <small>(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)</small> Основа _____ <small>(бюджетная./внебюджетная)</small> Директор института/колледжа _____ <small>(Ф.И.О., подпись)</small> « _____ » _____ 20 _____ г. | Документы приняты « _____ » _____ 20 _____ г. Специалист по УМР ООПО _____ |
|--|---|

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

*Для лиц, планирующих перевод/восстановление на вакантные бюджетные места

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 24 из 35 |

Приложение 3

Форма заявления о переводе внутри СурГУ
Заявление о переводе внутри СурГУ

Председателю приемной комиссии, ректору БУ ВО «Сургутский государственный университет» _____

от студента (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

уровня ВО _____
(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)

специальности/направления _____
(цифр и наименование специальности/ направления)

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

Прошу допустить меня к аттестации для перевода на _____ курс _____ формы обучения
 специальности/направления _____

_____ (цифр и название специальности / направления)

уровня ПО _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

_____ основы обучения

_____ (бюджетной, внебюджетной)


« _____ » _____ 20__ г. **Личная подпись** _____

| | |
|--|---|
| <p>СОГЛАСЕН на перевод с _____ курса _____ формы специальности/направления _____ <small>(профиль/программа)</small></p> <p>Уровень ПО _____ <small>(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)</small></p> <p>В институт/колледж _____ На курс _____ формы обучения _____ <small>(очной, очно-заочной, заочной)</small></p> <p>специальности/направления _____ На основе _____ <small>(бюджетной./внебюджетной)</small></p> <p>Директор института/колледж а _____ <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> | <p>СОГЛАСЕН на перевод на _____ курс специальность/направление _____ <small>(профиль/программа)</small></p> <p>Уровень ПО _____ <small>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</small></p> <p>В институт/колледж _____ На форму обучения _____ <small>(очную, очно-заочную, заочную)</small></p> <p>На основе _____ <small>(бюджетной./внебюджетной)</small></p> <p>Директор принимающего института/колледжа _____ <small>(Ф.И.О., подпись)</small></p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> |
|--|---|

Документы приняты « _____ » _____ 20__ г.

Специалист отдела по организации приема обучающихся _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 25 из 35 |

Приложение 4

Форма справки, выдаваемой претенденту на перевод в СурГУ

Справка, выдаваемая претенденту на перевод в СурГУ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество, полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно прошел(-ла).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей ВПО./СПО)


после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: на _л. в _экз.

Председатель приемной комиссии,
Ректор СурГУ

И.О. Фамилия

СУРГУТ

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | <p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p> | <p>Редакция № 5 стр. 26 из 35</p> |

Приложение 5

Форма заявления на справку о периоде обучения в связи с переводом в принимающую организацию

Директору (*аббревиатура*) института/колледжа
И.О. Фамилия

студента _____
(форма обучения)

_____ курса _____
(институт, колледж)

группы _____,
(бюдж., комм.)

направления подготовки / специальности

_____ (Ф.И.О.)

конт. тел. _____


Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (дата)

_____ (подпись)

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | <p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p> | <p>Редакция № 5 стр. 27 из 35</p> |

Приложение 6

Форма справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

полное наименование документа о пред. образовании, выданный в году

Вступительные испытания

прошел (прошла)

Поступил(а) в

20 году в (полное наименование образовательной организации), ([за] очная форма)



г. Сургут

Бюджетное учреждение

высшего образования

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

«Сургутский государственный
Университет»*

**СПРАВКА
о периоде обучения**

Нормативный срок обучения по [за]очной форме

Уровень образовательной программы

Направление подготовки /специальность

_____ (регистрационный номер)

Профиль/специализация

_____ 20 года

Курсовые работы

_____ (дата выдачи)

Практика

Итоговые государственные экзамены

Проректор по УМР _____ / _____ / _____


Выполнение выпускной квалификационной работы

Директор _____ / _____ / _____
института/колледжа

Учебная часть _____ / _____ / _____
института/колледжа

Продолжение см. на обороте


М.П.

| | | | |
|---|---|--|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 |
| | | | стр. 28 из 35 |

Оборотная сторона справки о периоде обучения

| Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования / средне-профессионального образования | | | |
|---|---|---|------------------------|
| <i>Наименование дисциплин (модулей) ОПОП ВО / ОПОП СПО</i> | <i>Трудоемкость дисциплин в зачетных единицах</i> | <i>Трудоемкость дисциплин в академических часах</i> | <i>Итоговая оценка</i> |
| | | | |
| Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | з.е. | час. | |

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | <p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p> | <p>Редакция № 5 стр. 29 из 35</p> |

Приложение 7

Форма заявления на отчисление в связи с переводом из СурГУ в принимающую другую образовательную организацию

Проректору по УМР
И.О. Фамилия

студента _____
(форма обучения)

_____ курса _____
(институт, колледж)

группы _____,
(бюдж., комм.)

направления подготовки / специальности

_____ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. _____

Заявление


Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

Прошу выдать выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в СурГУ

_____ (дата)

_____ (подпись)

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | <p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p> | <p>Редакция № 5 стр. 30 из 35</p> |

Приложение 8

Форма справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании
полное наименование документа о пред. образовании, выданный в
году

Вступительные испытания
прошел (прошла)

Поступил(а) в
20 году в (полное наименование образовательной организации), ([за] очная
форма)



г. Сургут
Бюджетное учреждение
высшего образования
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Сургутский государственный
Университет»*

**СПРАВКА
об обучении**

Нормативный срок обучения по [за]очной форме

Уровень образовательной программы

Направление подготовки /специальность

_____ (регистрационный номер)

Профиль/специализация

Курсовые работы

_____ (дата выдачи)

20 года

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы


Проректор по УМР _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /
института/колледжа

Учебная часть _____ / _____ /
института/колледжа

Продолжение см. на обороте


М.П.

| | | | | |
|---|---|--|--|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | | Редакция № 5 |
| | | | | стр. 31 из 35 |

Оборотная сторона справки о периоде обучения

| Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования / средне-профессионального образования | | | |
|---|---|---|------------------------|
| <i>Наименование дисциплин (модулей) ОПОП ВО / ОПОП СПО</i> | <i>Трудоемкость дисциплин в зачетных единицах</i> | <i>Трудоемкость дисциплин в академических часах</i> | <i>Итоговая оценка</i> |
| | | | |
| Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | з.е. | час. | |
| Приказ об отчислении от « » 20 г. № | | | |

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | <p>Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления</p> | <p>Редакция № 5 стр. 32 из 35</p> |

Приложение 9

Форма заявления на отчисление

Проректору по УМР
И.О. Фамилия

студента _____
(форма обучения)

_____ курса _____
(институт, колледж)

группы _____,
(бюдж., комм. основа)

Направления подготовки / специальности

_____ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. _____

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института/колледжа:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)


Виза начальника УМУ:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.3-17 | |
| | | Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления | Редакция № 5 стр. 33 из 35 |

Приложение 10

Форма представления на отчисление

Наименование
института/колледжа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Проректору по УМР
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Об отчислении

Прошу отчислить с (дата отчисления) за академическую неуспеваемость по результатам зимней / летней сессии (за утрату связи с Университетом / нарушение договорных обязательств / как не приступивших к занятиям / в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана / не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки / за нарушение дисциплины и т.д.) следующих обучающихся института (наименование института):

1. (номер курса) курса (наименование специальности/направления подготовки)
 - 1.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения);
 - 1.2. и т.д.
2. (номер курса) (наименование специальности/направления подготовки)
 - 2.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения).
 - 2.2. и т.д.

Директор института/колледжа

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О. исполнителя
К.т. (внутренний номер телефона)

