



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО

Учёным советом Университета

Протокол № 12/4.1.1.
«27» июня 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

В.М. Лукомец

«28» июня 2016г.

Регистрационный № 02/35/4



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления студентов

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 №957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 №1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.1998 №501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 №1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. №1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. №337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. №1136»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Нормативные правовые акты уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

Устав ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее - Университет);

локальные нормативные акты Университета.

2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре:

- перевода студентов с одного направления (специальности) на другое и перевода на другую форму обучения в Университете;

- перевода студентов из других образовательных организаций высшего образования (далее – Вузы), в том числе сопровождающегося переходом с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования на другую, в Университет;

- перевода студентов из Университета в другую образовательную организацию Российской Федерации соответствующего уровня для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

- восстановления лиц, отчисленных из Университета;

- отчисления студентов из Университета.

2. Порядок перевода

Перевод студента Университета или иного ВУЗа с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Университета осуществляется по личному заявлению, к которому прилагается ксерокопия зачетной книжки, сверяемая впоследствии со справкой об обучении. С заявлением о переводе студент обращается к декану факультета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Прием документов для перевода производится деканатами факультетов дважды в год, не позднее 14 календарных дней до начала учебного семестра (для студентов заочной формы обучения не позднее 14 календарных дней до начала экзаменационной сессии).

Зачисление в порядке перевода на первый курс допускается в случае успешной сдачи зимней зачётно-экзаменационной сессии.

Академическая задолженность, возникшая при переводе, как правило, не должна превышать 15 % объема дисциплин учебного плана. В случае превышения указанного объема аттестационная комиссия принимает дополнительное решение о возможности перевода с понижением курса обучения.

Принятие решения по вопросам перевода из других ВУЗов и внутри Университета производится аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия принимает решение о переводе студента с

указанием наличия либо отсутствия академической задолженности, устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или договорной основе.

Если количество заявлений о переводе на ту или иную основную профессиональную образовательную программу высшего образования превышает установленное Университетом количество мест, аттестационная комиссия организует конкурсный отбор среди претендентов. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов, зачётов с оценкой, курсовых работ (проектов) по дисциплинам, отчётов практики, учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования на которую переводится студент.

При определении академической задолженности студенту могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные студентом по его выбору, если их содержание соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта и основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), на которую студент переводится.

При переводе на места, финансируемые из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учётом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем (Министерством сельского хозяйства Российской Федерации).

Перевод на места с полным возмещением затрат стоимости обучения (договорная основа) осуществляется при условии оформления договора по установленной в Университете форме и оплате стоимости обучения по данной программе в соответствующем учебном году. Изданию приказа о переводе в этом случае, предшествует заключение договора об образовании.

2.1.Порядок перевода студентов с одного направления (специальности) на другое и перевода на другую форму обучения в Университете

Декан принимающего факультета проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Уточняет наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, на которую студент хочет перевестись.

2. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, предлагает студенту вариант перевода на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе по расценкам, установленным в Университете.

3. Определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

4. В результате рассмотрения документов составляет справку об установлении академической задолженности (Приложение 1), если таковая образуется.

5. Передает пакет документов на рассмотрение аттестационной комиссии, в случае согласия студента на условия перевода.

Декан принимающего факультета после принятия аттестационной комиссией решения в 3-х дневный срок готовит проект приказа о переводе студента и передаёт его в учебно-методическое управление.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые декан принимающего факультета вносит соответствующие записи.

Перезачёт освоенных до момента перевода дисциплин и практик учебного плана подготовки проводится заведующими соответствующих кафедр (ведущими преподавателями, по поручению заведующего кафедрой).

Оформленное заключение о перезачёте дисциплин и практик учебного плана (Приложение 2) деканат передаёт в учебно-методическое управления для внесения соответствующих оценок в АИС «CASUS-Студент» после оформления перевода.

В случае необходимости ликвидации академической задолженности, деканом утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, возникшей в результате перевода студента (Приложение 3).

2.2. Порядок перевода студентов из других ВУЗов, в том числе сопровождающегося переходом с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования на другую, в Университет

При переводе студентов из ВУЗов для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы высшего на другую, по всем

формам обучения, а также с их сменой к заявлению прилагается свидетельство о государственной аккредитации ВУЗа и лицензия с соответствующими приложениями.

Декан факультета проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Уточняет наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, на которую студент хочет перевестись.

2. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, предлагает студенту вариант перевода на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе по расценкам, установленным в Университете.

3. Определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

4. В результате рассмотрения документов составляет справку об установлении академической задолженности, если таковая образуется.

5. Передает пакет документов на рассмотрение аттестационной комиссии, в случае согласия студента на условия перевода.

Декан принимающего факультета после принятия аттестационной комиссией решения в 3-х дневный срок готовит и выдаёт студенту справку о согласии на перевод установленного образца (Приложение 4).

По желанию студента, на время подготовки приказа об отчислении из ВУЗа, распоряжением проректора по учебной работе он может быть допущен к занятиям до получения документов, но не более чем, на 14 календарных дней.

Если в течение 30 календарных дней со дня выдачи справки о согласии на перевод студент не предоставил подлинник справки об обучении, положительное решение аттестационной комиссии аннулируется председателем.

После отчисления из другого ВУЗа в связи с переводом студент предоставляет декану факультета Университета документ об образовании и справку об обучении, которые деканат прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачётной книжки справке об обучении.

Декан факультета Университета после проверки и укомплектования документов в 3-х дневный срок готовит проект приказа о зачислении студента переводом и передаёт его в учебно-методическое управление.

После подписания приказа деканат формирует новое личное дело

студента, в которое подшивается заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Декан факультета выдаёт студенту индивидуальный план, студенческий билет и зачётную книжку, в которую вносятся все перезачётные дисциплины.

Для студентов, переводящихся в Университет из неаккредитованных Вузов, в индивидуальный план включают все дисциплины и практики учебного плана.

2.3. Порядок перевода студентов из Университета в другой ВУЗ для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Студент предъявляет декану факультета Университета справку ВУЗа о согласии на зачисление и личное заявление с просьбой об отчислении из Университета в связи с переводом в другой Вуз.

Декан факультета в течение 3-х дней готовит проект приказа об отчислении студента в связи с переводом в другой Вуз и передаёт его в учебно-методическое управление.

Студент оформляет обходной лист и сдаёт его в деканат вместе со студенческим билетом, зачётной книжкой. После этого студенту (или лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность) выдаётся находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. По заявлению студента, деканат оформляет и выдаёт ему или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной нотариально заверенной доверенности в 10-дневный срок справку об обучении установленного в Университете образца (Приложение 5).

В личном деле студента остаётся копия документа об образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачётная книжка.

3. Порядок восстановления

Лицо, отчисленное из Университета, по собственной инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после

отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (на бюджетной или договорной основе), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе Университета по основаниям, предусмотренным настоящим положением, может быть восстановлено в течение пяти лет только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Восстановление в число студентов производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого он был ранее отчислен, либо на семестр ниже. В случае возникновения академической задолженности, она ликвидируется в сроки, установленные аттестационной комиссией.

Восстановление в число студентов производится на основную образовательную программу, с которой он был отчислен.

В случае если образовательная программа, реализующая государственный образовательный стандарт ступени высшего профессионального образования по которой лицо было отчислено (для студентов, поступивших в Университет до 31 декабря 2010 года), в настоящее время не реализуется в Университете, лицо, претендующее на зачисление, имеет право по личному заявлению, восстановиться на основную профессиональную образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется в Университете в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Направление подготовки (специальность), на которое зачисляется лицо, определяется Университетом на основании установленного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 №1245 соответствия.

Лицо, ранее обучавшееся по очной форме обучения, может быть восстановлено в числе студентов на другие формы обучения, имеющиеся в Университете.

Лицо, не прошедшее государственные итоговые аттестационные испытания (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) или получившее на государственных итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат восстанавливается в Университет только на договорной основе. В этом случае, лицо зачисляется для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний на срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующему направлению (специальности) с прохождением процедуры аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной

итоговой аттестации впервые.

Лицо, претендующее на восстановление на второй и последующие курсы, представляет в деканат следующие документы:

- личное заявление на имя ректора о восстановлении с указанием направления подготовки/специальности, формы и основы обучения, причины отчисления, № и даты приказа об отчислении;
- документ удостоверяющий личность;
- ксерокопию зачетной книжки или справку об обучении;
- четыре фотографии размером 3х4;

В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

Принятие решения по вопросам восстановления в Университет производится аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении студента с указанием наличия либо отсутствия академической задолженности.

Восстановление на места с оплатой стоимости обучения проводятся с заключением соответствующих договоров об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

Восстановление в Университет для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан.

Процедура восстановления (зачисления) не распространяется на студентов, отчисленных из других вузов.

4. Порядок отчисления

Образовательные отношения прекращаются:

- 4.1 В связи с получением образования (завершением обучения);
- 4.2 Досрочно по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 4.2 Досрочно по инициативе Университета
- 4.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

Университета.

Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университет в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента.

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При отчислении, не зависимо от причины отчисления, студент оформляет обходной лист и сдаёт его в деканат вместе со студенческим билетом, зачётной книжкой. После этого студенту выдаётся находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Деканат подшивает в личное дело студента зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении студента.

4.1. Порядок отчисления в связи с получением образования

Отчисление в связи с получением образования производится после прохождения студентом государственной итоговой аттестации или по окончании каникул (предоставленных студенту после прохождения студентом государственной итоговой аттестации в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы по заявлению студента).

4.2. Порядок досрочного отчисления по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента

Досрочное отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента производится в следующих случаях:

4.2.1 По собственному желанию.

4.2.2 В связи с переводом для продолжения освоения образовательной

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Университетом.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 14 календарных дней с момента подачи студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заявления в деканат.

4.3 Порядок досрочного отчисления по инициативе Университета

4.3.1 В случае установления нарушения порядка приёма в Университет повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Университет.

Отчисление в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, установленного законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а равно предоставление заведомо ложных сведений и документов повлекшее незаконное зачисление студента, осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии Университета с приложением копий документов подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет и объяснительной записки студента по факту выявленного нарушения.

4.3.2 В случае нарушения условий договора оказания платных образовательных услуг:

4.3.2.1 просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в установленные договором сроки более, чем на один месяц;

4.3.2.2 если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента.

Отчисление студента за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг возможно при наличии задолженности по оплате за обучение (более 30 дней просрочки) после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на обучение студента, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения. При этом отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым с этой даты.

В случае погашения задолженности по оплате обучения после отчисления обучающегося из Университета студент может быть восстановлен в соответствии с действующим Положением.

Декан факультета в течение 10 дней с начала семестра (учебного года) направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) организации, гарантирующей финансирование обучения, уведомление о предстоящем отчислении студента за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также о расторжении в одностороннем порядке договора об образовании одним из следующих способов с получением подтверждения:

- телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- направление уведомления по электронной почте;
- направление заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении месячного срока, декан факультета готовит проект приказа об отчислении, которое передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: мотивированное представление декана, копия договора об образовании, документ подтверждающий наличие задолженности по данному договору, копия уведомления.

4.3.3 В случае утраты связи с Университетом:

4.3.3.1 отсутствие на занятиях без уважительных причин в течение одного месяца.

4.3.3.2 не приступил к занятиям после академического отпуска (в течение одного месяца после окончания академического отпуска);

Декан принимает меры к установлению причины отсутствия студента одним из следующих способов с получением подтверждения:

- телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- направление уведомления по электронной почте;
- направление заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия обратной связи со студентом и/или его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента, декан готовит проект приказа об отчислении студента, которое после передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: мотивированное представление декана, документы подтверждающие факт отсутствия студента на занятиях, копия уведомления.

Студент, отчисленный в связи с утратой связи с Университетом, вправе восстановиться в порядке, предусмотренном настоящим Положением

4.3.4 В случае невыполнения студентом по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

4.3.4.1 пропустил более 50% аудиторных занятий по трём и более дисциплинам в течение семестра по неуважительной причине;

4.3.4.2 не ликвидировал академической задолженности в установленные сроки

4.3.4.3 не выполнил программу практики без уважительных причин, или не представил отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике комиссии, созданной распоряжением декана факультета, получил неудовлетворительную оценку;

4.3.4.4 не явился на государственное аттестационное испытание (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы);

4.3.4.5 не предоставил в установленный срок выпускную квалификационную работу;

4.3.4.6 получил оценку «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании;

Студент даёт письменное объяснение декану по поводу невыполнения учебного плана или наличия академической задолженности, в случае отказа студента дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

В случае невозможности получения объяснения от студента по причине его отсутствия в Университете, направляется уведомление о необходимости предоставить в установленный срок письменное объяснение об уважительной причине невозможности ликвидировать академической задолженности одним из следующих способов с получением подтверждения:

- телефонограмма с составлением соответствующего акта;
- направление уведомления по электронной почте;
- направление заказным письмом с уведомлением о вручении.

После истечения установленного уведомлением срока для дачи объяснения деканом факультета готовится проект приказа на отчисление, который передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: мотивированное представление декана, объяснение от студента либо факт подтверждения получения студентом уведомления, соответствующие документы (журнал посещения, информация о наличии академической задолженности по завершении зачетно-экзаменационной сессии и по истечении сроков ликвидации академической

задолженности, служебная записка преподавателя (заведующей кафедры), служебная записка секретаря Государственной экзаменационной комиссии).

4.3.5 В случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил проживания в общежитии Университета и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка Университета, производится по согласованию с профсоюзным комитетом студентов Университета.

Отчисление студента за нарушение Правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

1. Пострадавший или лицо, обнаружившее проступок, подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора (проректора) с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

2. Декан факультета по поручению ректора (проректора) организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей профсоюзного комитета, студенческого совета студентов и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии).

3. Комиссия получает от студента (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ студента от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае, составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек).

4. По результатам проверки комиссия выносит рекомендации о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде.

5. К студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Университета.

6. При выборе меры дисциплинарного взыскания комиссия учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся и мнение родителей.

7. Отчисление несовершеннолетнего студента применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9. Решение комиссии доводится до студента под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Университета – оформляется проект приказа об отчислении с письменным уведомлением студента.

10. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.3.6 В случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы.

4.4. Порядок досрочного отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета

4.4.1 В связи со смертью студента;

4.4.2 В случае ликвидации Университета.

При поступлении сведений о наступлении одного из вышеперечисленных оснований деканом факультета готовится проект приказа об отчислении, которое передается в учебно-методическое управление. К проекту приказа прилагаются следующие документы: свидетельство о смерти студента либо документы, свидетельствующие о ликвидации Университета.

5. Заключительные положения

В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Ректором Университета.

МАКЕТ СПРАВКИ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ СТУДЕНТА

СПРАВКА

об установлении академической задолженности при переводе студента

_____ с факультета _____
 (Ф.И.О.) (полное наименование факультета)
 на факультет _____ на курс _____
 (полное наименование факультета)
 направление (специальность) _____
 (шифр, наименование)
 с изменением формы обучения (указать какая) / без изменения формы обучения.

№ п/п	Наименование дисциплин	№ семестра по учебному плану	Общий объём в часах	Форма контроля

Декан

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЁТЕ ДИСЦИПЛИН И ПРАКТИК УЧЕБНОГО ПЛАНА

(Ф.И.О.)

факультета _____

курса _____, направления (специальности) _____

формы обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ

(на бюджетной или платной основе)

[illegible]

Декан

(подпись)

(И.О.Ф)

¹ Указать результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «перезачёт не возможен».

² Указываются виды аттестационных испытаний по дисциплинам: экзамен, зачёт, зачёт с оценкой, курсовая работа, курсовой проект.

**МАКЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ,
ВОЗНИКШЕЙ ПРИ ПЕРЕВОДЕ (ВОССТАНОВЛЕНИИ)**

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ И.О. Фамилия

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе**

студента _____ из _____
(Ф.И.О.) (полное наименование Вуза)
в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени
К.А. Тимирязева» на факультет _____,
курс _____, направление (специальность) _____,
_____ форму обучения

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ ³	Общий объём, час	Срок сдачи

Декан

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф)

³ Указываются виды аттестационных испытаний и работ: экзамен, зачёт, зачёт с оценкой, курсовая работа, курсовой проект.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Тимирязевская ул. 49, г. Москва 127550 Тел.(499)976-04-80 Факс: (499) 976-04-28 E-mail:info@timacad.ru http:www.timacad.ru

№ _____

Ректору _____

(наименование вуза)

СПРАВКА

Выдана _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачётной книжки
_____, выданной _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачётной книжки)

_____, был(а)

(полное наименование вуза)

допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

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

(наименование в соответствии с действующим перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования)
после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Тимирязевская ул. 49, г.Москва 127550 Тел. (499) 976-04-80 Факс: (499) 976-04-28 E-mail: info@timacad.ru http:www.timcad.ru

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана _____

Дата рождения _____ года.

 Предыдущий документ об образовании _____
 выдан в _____ году.

 Вступительные испытания _____
 Поступил(а) в _____ году в _____

Завершил(а) обучение в _____ году

Форма обучения _____

Нормативный период обучения по очной форме _____ года.

Направление / специальность _____

Профиль / специализация _____

Практика: _____

Курсовые работы / проекты: _____

Итоговые государственные экзамены _____

Выпускную квалификационную работу _____

 За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
 по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество		Итоговая оценка
	зач.ед.	часов	

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

Наименование дисциплин	Общее количество		Итоговая оценка
	зач.ед.	часов	

- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Количество часов:
из них аудиторных

Приказ об отчислении от __. __. 201__ г. СК-_____

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

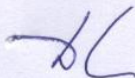
Декан

И.О. Фамилия

Лист согласований
к «Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления студентов»

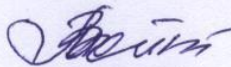
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



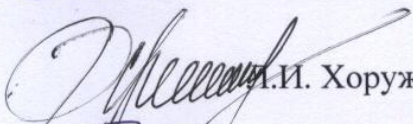
В.Ф. Сторчевой

Проректор по правовым вопросам



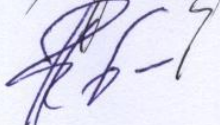
М.Н. Войт

И.о. проректора по экономической работе



И.И. Хоружий

Начальник УБУ, главный бухгалтер



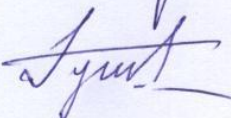
Л.В. Володкина

Начальник Управления
экономики и финансов



Н.А. Серова

Начальник Учебно – методического
управления



Н.П. Куцев

Начальник
Правового управления



А.А. Усенова

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью организации

22 (двадцать два) листа

В.И. Давыдов
(подпись)

