

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»



А.П. Суходолов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

18 января 2019 г.

№ 01-10-55.3

г. Иркутск

О порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
по программам высшего образования –  
бакалавриата, специалитета и магистратуры

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
- приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 № 957 (Зарегистрировано в Минюсте России 12 сентября 2013 № 29946) «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»;
- приказом Минобрнауки России от 7 октября 2013 № 1122 (Зарегистрировано в Минюсте России 7 ноября 2013 № 30322) «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 от-

ношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– уставом ФГБОУ ВО «БГУ»;

– локальными актами ФГБОУ ВО «БГУ».

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет) по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.3. Иные локальные акты университета не могут противоречить настоящему положению в части регламентирования перевода, отчисления и восстановления обучающихся университета по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.4. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест. Учебный отдел университета обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест путем размещения соответствующей информации на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом, сведения о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места) и о вакантных местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места с оплатой стоимости обучения) размещаются на сайте отдельно.

1.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующему направлению подготовки (специальности) и форме обучения на соответствующем курсе.

1.6. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения определяется с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. Перевод и восстановление обучающегося осуществляется на основе аттестации.

В целях объективного решения вопросов перевода и восстановления в университете управления «Центральная приемная комиссия» (далее – приемная комиссия университета) создается аттестационная комиссия и на факультетах/в институтах предметные комиссии.

Работа аттестационной и предметных комиссий и порядок проведения аттестации осуществляются в соответствии с положением университета «О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в ФГБОУ ВО «БГУ» по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры».

1.8. Для организации учебного процесса при переводе обучающегося в университет из другой образовательной организации, при переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета, при восстановлении обучающегося деканатом факульте-

та/дирекцией института формируется и утверждается индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

Индивидуальный учебный план формируется на основании учебного плана с полным сроком обучения.

При формировании индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения учитывается требование трудоемкости учебного года не более 75 зачетных единиц (далее – з.е.), без учета перезачтенных/переаттестованных дисциплин и практик при проведении аттестации.

## **2. Порядок перевода обучающихся**

2.1. При переводе за обучающимся сохраняются все его права, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами университета.

2.2. Перевод производится на вакантные места с сохранением той основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения) в соответствии с которой лицо обучалось до перевода.

При отсутствии вакантных бюджетных мест по соответствующему направлению подготовки (специальности) перевод лица, обучающегося на бюджетной основе, может производиться с его согласия на вакантные места с оплатой стоимости обучения.

### ***Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность***

2.3. Перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций для продолжения освоения образовательной программы, в том числе сопровождающийся переводом с одной образовательной программы на другую, а также сменой формы обучения, осуществляется в соответствии с положением университета «О порядке перевода обучающихся из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет».

### ***Перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета***

2.4. Перевод обучающегося для продолжения образования с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета осуществляется по личному заявлению обучающегося с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором поступило заявление в пределах уровней:

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

2.5. Перевод обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета осуществляется при наличии письменного согласия заказчика, выраженного в любой форме (письмо, подпись заказчика на заявлении и т.п.).

2.6. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося (образец заявления в приложении 1).

2.7. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая проводится путем рассмотрения: справки об обучении (периode обучения); собеседования – при переводе обучающегося до первой промежуточной аттестации (протокол собеседования в приложении 4).

По итогам аттестации на основании личного заявления обучающегося аттестационной/предметной комиссией осуществляется перезачет /переаттестация дисциплин (модулей) и практик.

На основании решения аттестационной/предметной комиссии о перезачете/переаттестации дисциплин и практик деканом факультета/директором института принимается решение о переводе обучающегося на соответствующий курс или на курс ниже, с учетом трудоемкости индивидуального учебного плана не более 75 з.е. в год.

2.8. В случае, когда образовательная программа, на которой обучается обучающийся, и образовательная программа, на которую будет осуществляться его перевод, реализуются на одном факультете/в одном институте, обучающийся подает заявление в деканат этого факультета/дирекцию института.

Декан факультета/директор института на основе аттестации выносит решение о переводе и визирует заявление.

При положительном решении декана факультета/директора института о переводе на заявлении выносится резолюция «Студенческому отделу кадров в приказ».

На основании заявления с подписью декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса о переводе обучающегося, с обучающимся, перевод которого осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения в приемной комиссии университета.

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Для подготовки приказа обучающийся передает в студенческий отдел кадров: заявление о переводе с подписью декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса о переводе обучающегося; договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения; копию документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

Приказ по личному составу студентов издается в течение 3-х рабочих дней со дня передачи обучающимся в студенческий отдел кадров документов, предусмотренных настоящим пунктом.

После издания приказа о переводе обучающегося деканат факультета/дирекция института по итогам аттестации формирует и утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения. Если перевод обучающегося осуществляется до первой промежуточной аттестации, то индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения обучающемуся не формируются.

Деканат факультета/дирекция института на основании протоколов аттестационной/предметных комиссий готовит приказ о перезачете/переаттестации дисциплин, практик и переводе обучающегося на индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

Инспектор деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося: заявление о перезачете/переаттестации дисциплин, практик; протокол аттестационной/предметной комиссии; выписку из приказа о перезачете/переаттестации дисциплин с указанием перечня перезачтенных/переаттестованных дисциплин, практик; индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

2.9. В случае, когда образовательная программа, на которой обучается обучающийся, и образовательная программа, на которую будет осуществляться его перевод, реализуются на разных факультетах/институтах (исходный и принимающий соответственно), обучающийся подает заявление в деканат/дирекцию исходного факультета/института для визирования деканом/директором с разрешением вопроса о возможности перевода обучающегося.

После получения разрешения исходного факультета /института обучающийся с заявлением, указанным в абз. 1 настоящего пункта, обращается к декану/директору принимающего факультета/института для разрешения вопроса о возможности перевода.

Декан/директор принимающего факультета/института принимает решение о переводе на соответствующий курс по индивидуальному учебному плану с учетом трудоемкости учебного года не более 75 з.е. путем рассмотрения справки об обучении (периоде обучения) на предмет перезачета/переаттестации дисциплин, практик и визирования указанного выше заявления.

При положительном решении декана принимающего факультета/директора института о переводе декан исходного факультета/директор института выносит на заявление резолюцию «Студенческому отделу кадров в приказ».

На основании заявления с подписями деканов/директоров исходного и принимающего факультетов/институтов, подтверждающими положительное решение вопроса о переводе обучающегося, с обучающимся, перевод которого осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения в приемной комиссии университета.

Перевод оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Для подготовки приказа обучающийся передает в студенческий отдел кадров: заявление о переводе с подписями декана факультета/директора института исходного и принимающего факультета/института, подтверждающими положительное решение вопроса о переводе обучающегося; договор об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по

новой форме обучения; копию документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

Приказ по личному составу студентов издается в течение 3-х рабочих дней со дня передачи обучающимся в студенческий отдел кадров документов, предусмотренных настоящим пунктом.

После издания приказа о переводе обучающегося принимающий деканат факультета/дирекция института по итогам аттестации формирует и утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения. Если перевод обучающегося осуществляется до первой промежуточной аттестации, то индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения обучающемуся не формируются.

Деканат принимающего факультета/дирекция института на основании протоколов аттестационной/предметных комиссий готовит приказ о перезачете/переаттестации дисциплин, практик и переводе обучающегося на индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

Инспектор принимающего деканата факультета/дирекции института передает в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося: заявление о перезачете/переаттестации дисциплин, практик; протокол аттестационной/предметной комиссии; выписку из приказа о перезачете/переаттестации дисциплин с указанием перечня перезачтенных/переаттестованных дисциплин, практик; индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

2.10. После перевода на другую образовательную программу обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью сотрудниками студенческого отдела кадров и печатью.

2.11. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть перезачтены/переаттестованы обучающемуся, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин) и практик обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.12. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Обучающийся имеет право изучать эти дисциплины с обучающимися других групп. В этом случае при формировании индивидуального учебного плана по таким дисциплинам указывается полный объем аудиторных занятий, предусмотренный учебным планом образовательной программы с полным сроком обучения и деканат факультета/дирекция института на основании личного заявления обучающегося распоряжением определяет обучающегося с обучающимися других групп для изучения данных дисциплин.

В случае, если обучающийся принимает решение изучать эти дисциплины самостоятельно, при формировании индивидуального учебного плана объем аудиторных занятий по этим дисциплинам не указывается, но должны быть

предусмотрены консультации с преподавателем в объеме не менее 2-х академических часов.

2.13. Оплата обучения по договору об оказании платных образовательных услуг по новой образовательной программе и (или) по новой форме обучения производится в соответствии с условиями договора, порядок заключения которого определяется положением об оказании платных образовательных услуг, порядке оплаты и расчетов в университете.

#### ***Перевод обучающихся на следующий курс***

2.14. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточных аттестаций текущего учебного года при отсутствии академической задолженности, и оформляется приказом ректора по личному составу студентов.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность менее одного года, переводятся на следующий курс условно.

Приказы о переводе обучающихся на следующий курс формируют деканаты факультетов/дирекции институтов.

#### ***Переход обучающихся на вакантные бюджетные места***

2.15. Переход студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места, осуществляется в соответствии с положением университета «О Порядке и случаях перехода студентов, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования на местах с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места».

#### ***Перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций в случае приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии на образовательную деятельность или в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации, истечения срока ее действия***

2.16. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 октября 2013 № 1122 (Зарегистрировано в Минюсте России 7 ноября 2013 № 30322).

#### ***Перевод в университет из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации по***

***соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе***

2.17. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 № 957 (Зарегистрировано в Минюсте России 12 сентября 2013 № 29946).

***Перевод обучающихся из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность***

2.18. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления ему выдают справку об обучении (периоде обучения), в которой 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, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации.

Справку об обучении (периоде обучения) формирует, регистрирует и выдает обучающемуся студенческий отдел кадров.

2.19. Перевод обучающегося из университета в другую организацию осуществляется на основании его письменного личного заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, поданного в деканат факультета/дирекцию института с приложением справки о переводе, подготовленной образовательной организацией, в которую обучающийся желает перевестись.

2.20. Заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, завизированное деканом факультета/директором института, обучающийся передает в студенческий отдел кадров.

2.21. Студенческий отдел кадров в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.22. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная начальником студенческого отдела кадров 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 уни-

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

2.23. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий отдел кадров зачетную книжку.

2.24. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка, копия справки об обучении (периоде обучения).

### **3. Порядок отчисления обучающихся из университета**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе университета:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий);

– в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг;

– в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае его ликвидации.

3.3. Отчисление обучающегося во время его болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам не допускается.

3.4. Отчисление оформляется приказом ректора по личному составу студентов студенческим отделом кадров.

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

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

3.6. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, не может быть оставлен на повторное обучение и подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Для отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося обучающийся или его родитель (законный представитель) подает в деканат соответствующего факультета/дирекцию института заявление на имя декана факультета/директора института (см. рекомендованную форму в приложении 2).

Отчисление обучающегося по инициативе университета осуществляется на основании представления декана факультета/директора института, переданного в студенческий отдел кадров.

3.8. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления об отчислении в студенческий отдел кадров.

Отчисление по инициативе университета обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана; в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг; в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором поступило представление декана факультета/директора института в студенческий отдел кадров.

Отчисление по инициативе университета обучающегося, на местах финансируемых за счет средств федерального бюджета, в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, производится с послед-

него календарного дня месяца, в котором поступило представление декана факультета/директора института в студенческий отдел кадров.

Отчисление обучающегося по инициативе университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий), а также в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет производится не позднее 3-х рабочих дней после представления декана факультета/директора института в студенческий отдел кадров.

3.9. Досрочное отчисление из университета по инициативе обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, осуществляется при наличии письменного согласия заказчика, выраженного в любой форме (письмо, подпись заказчика на заявлении).

При досрочном отчислении обучающегося, на обучение которого заключен трехсторонний договор, по инициативе университета деканат факультета/дирекция института извещает об указанном факте заказчика.

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений студенческий отдел кадров в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет.

В личное дело обучающегося вносится копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в университет, заявление на отчисление, выписка из приказа об отчислении.

#### **4. Порядок восстановления обучающихся**

4.1. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления из университета при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лица, обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при условии полного погашения предыдущей задолженности по оплате за обучение и оплате следующего периода обучения.

Лица, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения.

В число обучающихся университета не могут быть восстановлены лица, отчисленные за нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка университета, правил внутреннего распорядка общежитий.

Лица, отчисленные по инициативе университета в случае невыполнения ими обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной

образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость), могут быть восстановлены в университет не более двух раз.

4.3. Восстановление лица, отчисленного по инициативе университета, может осуществляться с даты, следующей после даты его отчисления, с момента подачи им заявления о восстановлении.

4.4. Восстановление лица, отчисленного из университета, производится на ту же образовательную программу (или форму обучения), с которой он был отчислен или по его желанию на другую образовательную программу (или форму обучения).

4.5. Для рассмотрения возможности восстановления лицо, отчисленное из университета, подает в соответствующий деканат факультета/дирекцию института заявление на имя декана/директора о восстановлении (см. рекомендованную форму в приложении 3) и справку об обучении (периode обучения).

При положительном решении о восстановлении на место с оплатой стоимости обучения на основании заявления с резолюцией декана факультета/директора института лицо, претендующее на восстановление, заключает договор об оказании платных образовательных услуг в приемной комиссии университета.

При восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации оплата за ее прохождение не взимается.

4.6. Решение о восстановлении на соответствующий курс по индивидуальному учебному плану с учетом трудоемкости учебного года не более 75 з.е. принимается деканом факультета/директором института путем рассмотрения справки об обучении (периode обучения) на предмет перезачета/переаттестации дисциплин, практик.

4.7. Восстановление лиц для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется только при отсутствии у них академической задолженности по курсу теоретического обучения, включая прохождение всех видов и типов практики.

4.8. Восстановление оформляется приказом ректора по личному составу студентов студенческим отделом кадров.

Для подготовки приказа лицо, претендующее на восстановление, передает в студенческий отдел кадров: заявление о восстановлении с резолюцией декана факультета/директора института, подтверждающей положительное решение вопроса; договор об оказании платных образовательных услуг и копию документа, подтверждающего оплату образовательных услуг (при наличии).

Приказ по личному составу студентов издается в течение 3-х рабочих дней со дня передачи в студенческий отдел кадров документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Заявление о восстановлении и один экземпляр договора на оказание платных образовательных услуг (в случае его заключения) вносятся студенческим отделом кадров в личное дело обучающегося.

4.9. После восстановления деканат факультета/дирекция института проводит аттестацию на основании личного заявления обучающегося.

По итогам аттестации аттестационной комиссией/предметной комиссией осуществляется перезачет/переаттестация дисциплин (модулей) и практик, изу-

ченных (пройденных) обучающимся ранее. На основании протоколов аттестационной/предметных комиссий деканат факультета/дирекция института формирует и утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

В случае, если обучающийся, не имеющий академической задолженности, восстанавливается на курс, с которого был отчислен, и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по основной профессиональной образовательной программе не проводилась, то такой обучающийся восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения.

В случае, если обучающийся, отчисленный в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг, а также в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, восстанавливается на курс, с которого был отчислен и в период с момента его отчисления до момента его восстановления следующая промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по основной профессиональной образовательной программе не проводилась, то такой обучающийся восстанавливается без проведения процедуры аттестации и формирования индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения.

4.10. При возникновении по итогам аттестации дисциплин и практик, которые не могут быть перезачтены/переаттестованы обучающемуся при восстановлении, или при обнаружении разницы в учебных планах неизученных дисциплин (разделов дисциплин), практик обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

4.11. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в индивидуальный учебный план включаются перечень дисциплин (разделы дисциплин) и практики, подлежащие изучению (прохождению) с учетом логики содержания дисциплин, практик и устанавливаются сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Обучающийся имеет право изучать эти дисциплины с обучающимися других групп. В этом случае при формировании индивидуального учебного плана по таким дисциплинам указывается полный объем аудиторных занятий, предусмотренный учебным планом образовательной программы с полным сроком обучения и деканат факультета/дирекция института на основании личного заявления обучающегося распоряжением определяет обучающегося с обучающимися других групп для изучения данной дисциплины.

В случае, если обучающийся принимает решение изучать эти дисциплины самостоятельно, при формировании индивидуального учебного плана объем аудиторных занятий по этим дисциплинам не указывается, но должны быть предусмотрены консультации с преподавателем в объеме не менее 2-х академических часов.

4.12. Деканат факультета/дирекция института готовит приказ о перезачете/переаттестации дисциплин, практик обучающемуся и об обучении по индивидуальному учебному плану и индивидуальному графику обучения.

4.13. Деканат факультета/дирекция института передает в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося: протоколы аттестационной/предметной комиссий; выписку из приказа о перезачете/переаттестации дисциплин, практик с указанием перечня перезачтенных/переаттестованных дисциплин и практик, индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

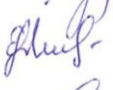
Проректор по учебной работе



Л.Ю. Волченко

### Лист согласования

к положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»

|                                                                               |                                                                                      |                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Начальник учебно-методического управления                                     |   | Т.А. Бутакова  |
| Главный бухгалтер                                                             |    | С.Н. Усова     |
| Начальник<br>планово-финансового управления                                   |    | И.В. Нелидова  |
| Начальник правового управления                                                |   | Н.М. Орлова    |
| Председатель объединенного<br>студенческого совета ФГБОУ ВО «БГУ»             |   | Е.О. Михалёва  |
| Председатель первичной<br>профсоюзной организации студентов<br>ФГБОУ ВО «БГУ» |   | Н.В. Саганов   |
| Председатель совета родителей<br>(законных представителей)                    |  | А.В. Распутина |

Приложение 1

к положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»

утвержденному ректором 18 октября 2019 г.

*Образец заявления обучающегося на перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри университета*

Директору/Декану \_\_\_\_\_  
(наименование института/факультета)

(И.О. Фамилия)

от студента(ки) \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

института/факультета \_\_\_\_\_

направления подготовки(специальности) \_\_\_\_\_

образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ группы

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ образовательную программу \_\_\_\_\_ по договору с оплатой стоимости обучения \* \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись обучающегося

Согласовано (в случае перевода с одного факультета/института на другой факультет/в институт):

Директор/Декан \_\_\_\_\_  
наименование института/факультета \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_  
для студентов, на обучение которых заключены трехсторонние договоры \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

«В приказ, перевести на \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

☐ по индивидуальному учебному плану ☐ по учебному плану

☐ с сохранением скидки ☐ со сниженным размером скидки ☐ с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет \_\_\_\_\_  
лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс \_\_\_\_\_  
2 курс \_\_\_\_\_  
3 курс \_\_\_\_\_  
4 курс \_\_\_\_\_  
5 курс \_\_\_\_\_  
6 курс \_\_\_\_\_

Определить в группу \_\_\_\_\_»

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

\*для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения

Отметка студенческого отдела кадров об исполнении \_\_\_\_\_

дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение 2  
к положению «О порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся по программам высшего  
образования – бакалавриата, специалитета  
и магистратуры в ФГБОУ ВО «БГУ»  
утвержденному ректором 18 января 2019г.

*Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося до завершения  
освоения образовательной программы*

Директору/Декану \_\_\_\_\_  
(наименование института/факультета)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

от студента(ки) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

института/факультета \_\_\_\_\_

направления подготовки(специальности) \_\_\_\_\_

образовательной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ группы

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из Байкальского государственного университета в связи с (по причине) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заказчик

для студентов, на обучение которых заключены трехсторонние договоры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«В приказ»

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ / Фамилия, И.О.

Отметка студенческого отдела кадров об исполнении \_\_\_\_\_

дата, подпись, расшифровка подписи

*Образец заявления на восстановление*

Директору/Декану \_\_\_\_\_  
(наименование института/факультета)

От \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число студентов Байкальского государственного университета на направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
на образовательную программу \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_

по договору с оплатой стоимости обучения \* \_\_\_\_\_.  
Ранее обучался(ась) по направлению (специальности) \_\_\_\_\_  
по образовательной программе \_\_\_\_\_  
Отчислен(на) с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_.

*дата и причина отчисления*

К заявлению прилагаю (для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения):

- договор \*;
- квитанцию об оплате \*.

В общежитии не нуждаюсь (нуждаюсь)  
*нужное подчеркнуть*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

«В приказ, восстановить на \_\_\_\_\_  
курс семестр

- ☐ по индивидуальному учебному плану    ☐ по учебному плану  
☐ с сохранением скидки    ☐ со сниженным размером скидки    ☐ с отменой скидки

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет \_\_\_\_\_  
лет, месяцев

Количество зачетных единиц в году: 1 курс \_\_\_\_\_  
2 курс \_\_\_\_\_  
3 курс \_\_\_\_\_  
4 курс \_\_\_\_\_  
5 курс \_\_\_\_\_  
6 курс \_\_\_\_\_

Определить в группу \_\_\_\_\_»

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Отметка студенческого отдела кадров об исполнении \_\_\_\_\_  
дата, подпись, расшифровка подписи

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

**ПРОТОКОЛ**

собеседования с обучающимся при переводе в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный  
университет» с одной образовательной программы на другую

XX.XX.XXXX

№

г. Иркутск

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Курс \_\_\_\_\_
3. Форма обучения \_\_\_\_\_
4. Финансирование ☐ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета ☐ договор об оказании платных образовательных услуг
5. Предыдущее образование:  
☐ основное общее ☐ среднее общее ☐ среднее профессиональное образование ☐ высшее образование
6. Вопросы к обучающемуся по программе \_\_\_\_\_, и  
ответы к ним:

| Вопрос | Краткий коммента-<br>рий к ответу |
|--------|-----------------------------------|
|        |                                   |
|        |                                   |
|        |                                   |

**Решение аттестационной комиссии:**

☐ перевести обучающегося на вакантное место на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр на место ☐ финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг и допустить к обучению с \_\_\_\_\_ как наиболее подготовленного к освоению образовательной программы \_\_\_\_\_

☐ отказать в зачислении

Аттестационная комиссия:

Председатель/Директор института/Декан факультета \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Член комиссии/Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (-а)».

Обучающийся \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
(подпись)