

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Филиал Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО
«БГУ» в г. Усть-Илимске



Г.В. Березовская

ПОЛОЖЕНИЕ

05 февраля 2021 г.

№ 01

г. Усть-Илимск

О порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся по
программам высшего образования

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 отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- уставом ФГБОУ ВО «БГУ»;
- Положением о филиале ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске;
- локальными актами ФГБОУ ВО «БГУ».

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

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

1.4. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест. Учебный отдел Филиала обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Филиала 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 Филиале 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 Филиале создается аттестационная комиссия.

Работа аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Филиала.

1.8. Для организации учебного процесса при переводе обучающегося в Филиал из другой образовательной организации, при переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала, при восстановлении, обучающемуся Учебно-методическим отделом 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 Филиала.

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 Филиал 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 Филиала «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 Филиала

2.4. Перевод обучающегося для продолжения образования с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала 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 бакалавриата;
- 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, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала 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 (периоде обучения); собеседования – при переводе обучающегося до первой промежуточной аттестации (протокол собеседования в приложении 4).

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

На основании решения аттестационной комиссии о перезачете/переаттестации дисциплин и практик заместителем директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе 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. Заместитель директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе на основе аттестации выносит решение о переводе и визирует заявление.

При положительном решении заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе заявлению выносится резолюция «В приказ».

На основании заявления с подписью заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, 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 Филиала.

Перевод оформляется приказом директора Филиала по личному составу студентов.

Для подготовки приказа обучающийся передает в приемную комиссию Филиала: заявление о переводе с подписью заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, 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 приемную комиссию Филиала документов, предусмотренных настоящим пунктом.

После издания приказа о переводе обучающегося заместитель директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе по итогам аттестации 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.

Учебно-методический отдел Филиала на основании протоколов аттестационной комис-

сии готовит приказ о перезачете/переаттестации дисциплин, практик и переводе обучающегося на индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

Специалист по учебно-методической работе передает в приемную комиссию для внесения в личное дело обучающегося: заявление о перезачете/переаттестации дисциплин, практик; протокол аттестационной комиссии; выписку из приказа о перезачете/переаттестации дисциплин с указанием перечня перезачетенных/переаттестованных дисциплин, практик; индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

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 заместитель директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе 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.

2.12. 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 Филиале.

Перевод обучающихся на следующий курс

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

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

Приказы о переводе обучающихся на следующий курс формируют специалисты по учебно-методической работе.

Переход обучающихся на вакантные бюджетные места

2.14. Переход студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на вакантные бюджетные места, осуществляется в соответствии с положением Филиала «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 Филиал 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

2.15. 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 Филиал 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

2.16. 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 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 Филиала в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

2.17. 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 Филиалом при проведении промежуточной аттестации.

Справку об обучении (периоде обучения) формирует, регистрирует и выдает обучающемуся учебно-методический отдел.

2.18. Перевод обучающегося из Филиала в другую организацию осуществляется на основании его письменного личного заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, поданного в учебно-методический отдел с приложением справки о переводе, подготовленной образовательной организацией, в которую обучающийся желает перевестись.

2.19. Заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, завизированное заместителем директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, обучающийся передает в учебно-методический отдел.

2.20. Сотрудник учебно-методического отдела 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). 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 учебно-методического отдела 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 Филиал (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).

2.21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в приемную комиссию Филиала зачетную книжку.

2.22. 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 (пери- оде обучения).

3. Порядок отчисления обучающихся из Филиала

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

- 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 Филиала:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава университета, положения о Филиале, Правил внутреннего распорядка Филиала);

– 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 Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала, в том числе в случае его ликвидации. Отчисление обучающегося во время его болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам не допускается.

3.3. Отчисление оформляется приказом директора Филиала по личному составу студентов учебно-методическим отделом.

3.4. 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 Филиалом.

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

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

3.6. Для отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося обучающийся или его родитель (законный представитель) подает в учебно-методический отдел заявление на имя директора Филиала (см. рекомендованную форму в приложении 2).

Отчисление обучающегося по инициативе Филиала осуществляется на основании представления заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, переданного в учебно-методический отдел.

3.7. 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 учебно-методический отдел.

Отчисление по инициативе Филиала 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 заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, в учебно-методический отдел.

Отчисление по инициативе Филиала 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 последнего календарного дня месяца, в котором поступило представление заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, переданного в учебно-методический отдел.

Отчисление обучающегося по инициативе Филиала в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Положения о Филиале, правил внутреннего распорядка Филиала), а также в случае установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал производится не позднее 3-х рабочих дней после представления заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, переданного в учебно-методический отдел.

Досрочное отчисление из Филиала 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 Филиала сотрудник учебно-методического отдела извещает об указанном факте заказчика.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений приемная комиссия Филиала в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Филиала, справку об обучении (периоде обучения) и подлинник документа об образовании или о квалификации, на основании которого он был зачислен в Филиал.

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

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из Филиала по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления из Филиала 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 Филиала, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при условии полного погашения предыдущей задолженности по оплате за обучение и оплате следую-

щего периода обучения.

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

В число обучающихся Филиала не могут быть восстановлены лица, отчисленные за нарушение Положения о филиале, правил внутреннего распорядка Филиала.

Лица, отчисленные по инициативе Филиала в случае невыполнения ими обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость), могут быть восстановлены в Филиал не более двух раз.

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

4.4. Восстановление лица, отчисленного из Филиала, 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 Филиала, подает в учебно-методический отдел заявление на имя директора Филиала о восстановлении (см. рекомендованную форму в приложении 3) и справку об обучении (периоде обучения).

При положительном решении о восстановлении на место с оплатой стоимости обучения на основании заявления с резолюцией заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, претендующее на восстановление, заключает договор об оказании платных образовательных услуг в приемной комиссии Филиала.

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 заместителем директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, переданного путем рассмотрения справки об обучении (периоде 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 директора по личному составу студентов учебно-методическим отделом.

Для подготовки приказа лицо, претендующее на восстановление, передает в учебно-методический отдел: заявление о восстановлении с резолюцией заместителя директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе, 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 учебно-методический отдел Филиала, предусмотренных настоящим пунктом.

Заявление о восстановлении и один экземпляр договора на оказание платных образовательных услуг (в случае его заключения) вносятся сотрудником учебно-методического отдела в личное дело обучающегося.

4.9. После восстановления проводится аттестация на основании личного заявления обучающегося.

По итогам аттестации аттестационной комиссией осуществляется перезачет/переаттестация дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) обучающимся ранее. На основании протоколов аттестационной комиссии учебно-методический отдел формирует, заместитель директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения.

В случае, если обучающийся, не имеющий академической задолженности, восстанавли-

вается 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 заместитель директора Филиала по учебно-методической и воспитательной работе 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.

Учебно-методический отдел готовит приказ о перезачете/переаттестации дисциплин, практик обучающемуся и об обучении по индивидуальному учебному плану и индивидуальному графику обучения.

4.12. Сотрудник учебно-методического отдела передает в приемную комиссию 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.

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

Директору филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске
Г.В.Березовской

от студента(ки) _____
(И.О. Фамилия, телефон)

направления подготовки _____
_____ курса _____ формы обучения, группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения
по направлению подготовки _____
по договору с оплатой стоимости обучения * _____.

« _____ » _____ 20_г.

подпись обучающегося

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 _____»

Заместитель директора по УМиВР _____ / И.О. Фамилия

* для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения

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

Директору филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске
Г.В.Березовской

от студента(ки) _____
(И.О. Фамилия, телефон)

направления подготовки _____
_____ курса _____ формы обучения, группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Филиала ФГБОУ ВО «Байкальского государственного уни-
верситет» в связи с..... (по причине) _____.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

Заказчик

для студентов, на обучение которых заключены
трехсторонние договоры

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

«В приказ»

Заместитель директора по УМиВР _____

/ Фамилия, И.О.

Образец заявления на восстановление

Директору филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске
Г.В.Березовской

от студента(ки) _____
(И.О. Фамилия, телефон)

направления подготовки _____
_____ курса _____ формы обучения, группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов Филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

на направление подготовки (специальность) _____
_____ 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 *.

« _____ » _____ 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 _____

Заместитель директора по УМиВР _____ / И.О. Фамилия

