1. Общие положения

1.1.Настоящее «Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»» (далее – Положение, Университет соответственно)разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и исполнения/проведения процедур отчисления, восстановления, предоставления академических отпусков и перевода обучающихся как внутри Университета, так и перевода обучающихся из одной организации (далее – исходная организация) в другую (далее – принимающая организация), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 6 июня 2013 г. № 443;
- приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 № 455;
- приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 № 185;
- приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» от 10.02.2017 № 124;
- приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- приказом Минобрнауки России «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» от 14 августа 2013 г. № 957;

- приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957» от 05.20.2018 № 60;

- приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122» от 05.20.2018 № 61;

- Уставом, а также иными локальными нормативными актами Университета.

2. Отчисление обучающихся

2.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления, обучающегося из Университета в связи с получением образования – завершением обучения, либо досрочно по следующим основаниям:

2.1.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе с использованием сетевой формы их реализации;

2.1.2. по инициативе Университета:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- невыполнение договорных обязательств по оплате образовательных услуг;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Отчисление обучающегося на основании п. 2.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, независимо от формы обучения оформляетна своем факультете заявление на имя ректора по типовому шаблону с просьбой об отчислении с указанием причины и даты оформления заявления (Приложение № 1);
- после согласования заявления с деканом, в зависимости от уровня образования – отделом контроля образовательного процесса, учебно-методическим отделом, отделом магистратуры и ординатуры, курирующим проректором, работниками факультета оно передается ректору для принятия соответствующего решения. Для обучающихся по договору на оказание платных образовательных услуг, работниками факультета заявление

согласовывается с Управлением бухгалтерского учета и отчетности на предмет отсутствия задолженности или переплаты по договору на оказание платных образовательных услуг.

При досрочном прекращении образовательных отношений деканат, в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает ему справку об обучении/периоде обучения (утвержденную Постановлением Ученого совета от 25 октября 2013 года) в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального Закона «Об образовании».

2.3. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется в зависимости от уровня образования – учебно-методическим отделом или отделом магистратуры и ординатуры на основании личного заявления обучающегося на имя ректора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организации зачислить данного обучающегося переводом из Университета.

2.4. Процедура и регламент прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другую образовательную организацию аналогична п. 2.2., настоящего Положения.

2.5. Отчисление обучающегося на основании п. 2.1.2. не ограничивается календарными датами и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

2.6. Отчисление обучающегося на основании п. 2.1. настоящего Положения «в связи с получением образования – завершением обучения» осуществляется по приказу ректора. Обучающиеся очной формы обучения отчисляются, как правило, с 1 июля текущего календарного года. Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения издается в срок не позднее 8 (восьми) рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

2.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг Заказчику (обучающийся или родитель/и (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося) на основании договора на оказание платных образовательных услуг отдел по работе со студентами в срок не превышающий 2 (двух) месяцев направляет уведомление (Приложение № 2) за подписью проректора по учебной работе, при согласовании с Главным бухгалтером и с указанием суммы задолженности по оплате обучения. Если заказчик по договору на оказание платных образовательных услуг не погасил

задолженности по оплате обучения за очередной семестр в течение первого месяца данного семестра, то по представлению декана, договор расторгается в одностороннем порядке, а обучающийся приказом ректора отчисляется из Университета за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг с даты, следующей за месяцем, по истечении которого задолженность не была погашена.

2.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально, признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности является обязанностью обучающихся.

2.9. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по результатам сдачи экзаменационной сессии по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике устанавливается срок повторной промежуточной аттестации, но не превышающий 1 календарного месяца с начала следующего семестра. Университет устанавливает сроки для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Обучающийся, имеющий академическую задолженность может пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз.

2.10Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.11. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего следующего семестра обучающийся отчисляется с формулировкой «за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей.

2.12. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства и т.п.), ректор Университета вправе своим приказом продлить обучающемуся сроки

ликвидации академических задолженностей, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования вышеуказанных задолженностей.

2.13. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации по представлению декана издается приказ об отчислении в срок не позднее 8 (восьми) рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

2.14. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и др.), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

2.15. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, если в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не приступает к учебным занятиям и не предоставляет документы, обосновывающие уважительность причин невыхода из предоставленного академического отпуска.

2.16. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств, либо уважительных причин, приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлевается академический отпуск либо он продолжает обучение. Соответствующее решение принимает ректор на основании личного заявления обучающегося, поддержанного деканом, а также документированной информации о причинах невыхода из академического отпуска. Обучающийся продолжает обучение, на том же направлении подготовки (специальности), форме обучения и условиях обучения.

2.17. К обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за нарушение обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Университета, повлекшего за собой тяжкие последствия (например, организация драки с

нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке и т.д.), либо за нарушение обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и локальными нормативными актами Университета, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.

При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося должны быть учтены тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, профкома студентов.

Настоящее положение предписывает следующий алгоритм действий в отношении обучающихся, к которым применяются меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление за совершение дисциплинарного проступка:

2.17.1. Представление на отчисление по обстоятельствам, указанным в п.2.18 Положения, готовит декан на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная записка обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками факультета акт об отказе представить в течение 3 (трех) рабочих дней объяснительную записку). Представление на отчисление согласовывается деканом с Правовым управлением, Управлением по воспитательной работе, молодежной политике и социальным вопросам, со Студенческим советом Университета, курирующим проректором, а также Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, после чего поступает на рассмотрение ректору.

2.17.2. Ректор в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания, либо возвращает материалы на доработку. В случае принятия ректором решения об отчислении студента, обучающегося на платной основе, проект приказа на отчисление согласовывается с Управлением бухгалтерского учета и отчетности.

2.17.3. Отчисленному из Университета обучающемуся, выдаются из личного дела работниками отдела по работе со студентами следующие документы:

- выписка из приказа об отчислении;
- документ о предыдущем образовании;
- оригинал свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии);

- справка об обучении (готовит деканат и представляет в отдел по работе со студентами, не позднее 10 (десяти) рабочих дней);

2.17.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

2.17.4.1. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом, подготавливаемым заместителем декана по воспитательной работе.

2.18. Отчисление обучающегося применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенны, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательного процесса в целом.

2.19. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными психическими и физиологическими возможностями здоровья.

2.20. Обучающийся вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меру дисциплинарного взыскания.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.21. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося. Если с

обучающимся заключен договор на оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося.

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

2.23. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление для получения образования в Университете.

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

3.3. Лицо, отчисленное по инициативе Университета, может восстанавливаться по приказу ректора на основании решения Приемной комиссии, как правило, в начале учебного года (семестра) при наличии вакантных мест для продолжения обучения и, как правило, на платной основе. Если с момента отчисления прошло более пяти лет, восстановление не производится.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на срок не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

За лицом, обучающимся на основе бюджетных ассигнований федерального бюджета, при отчислении из Университета в качестве дисциплинарного взыскания, оставляется право на восстановление только лишь на основе платного договора об образовательных услугах.

3.4. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности(Приложение № 3), вызванной расхождениями в учебных планах.

3.5. Лица, отчисленные из других образовательных организаций, не имеют права на восстановление в Университет. Прием вышеуказанных лиц, осуществляется в соответствии с порядком приема в образовательную организацию.

3.6. Лицо, отчисленное из Университета, пишет на имя ректора заявление о восстановлении на направление (специальность) на котором раннее обучался и представляет его в соответствующий деканат факультета.

3.6.1. Заявление визируется ректором Университета после согласования его с деканом, в зависимости от уровня образования –отделом контроля образовательного процесса, учебно-методическим отделом или отделом магистратуры и ординатуры (на заявлении они указывают причину, по которой ранее был отчислен обучающийся), курирующим проректором.

3.6.2. Заявление обучающегося по договору на оказание платных образовательных услуг должно быть согласовано с Управлением бухгалтерского учета и отчетности на предмет отсутствия задолженности или переплаты (Приложение № 4).

3.7. К заявлению о восстановлении прилагаются:

- копия паспорта (либо копия иного документа, удостоверяющего личность, имеющего универсальный характер);
- документ о предыдущем образовании.

3.8. В случае принятия положительного решения издается приказ ректора о восстановлении обучающегося.

3.9. Определяющими условиями при принятии решения о восстановлении являются: наличие вакантных мест на конкретном курсе и подготовленность обучающегося к освоению конкретной образовательной программы. Решение об определении курса, на который восстанавливается обучающийся, принимается Приемной комиссией, учитывая количество дисциплин (и практик), составляющих разницу в учебных планах.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы, как внутри Университета, так и при переводе обучающихся из одной образовательной организации в другую осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с одной формы обучения на другую форму обучения;
- с платного обучения на бесплатное внутри;
- из одной организации в другую, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

4.1.1. Перевод студента, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с одной специальности и (или) направления подготовки, формы обучения на другую внутри Университета производится ректором Университета и решением Приемной комиссии при наличии вакантных бюджетных мест и разницы в учебных планах не превышающей 4,5 академических единиц за семестр.

4.1.2. Процедура перевода осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

Заявление подаётся обучающимся в деканат факультета, на котором он проходит обучение. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале входящей корреспонденции в день подачи, копия заявления с отметкой о регистрации выдаётся заявителю. Срок рассмотрения заявления не должен превышать более 3 (трёх) дней с момента его поступления. По истечении срока рассмотрения, указанного выше, оригинал заявления передаётся обучающемуся под подпись. По итогам рассмотрения заявления декан его согласовывает либо нет (в случае наличия академической задолженности), о чём делается соответствующая запись на самом заявлении.

Полученное заявление обучающийся предоставляет в деканат факультета, на который он переводится. Данное заявление регистрируется в

журнале входящей корреспонденции в день его поступления, копия которого с отметкой о регистрации выдаётся заявителю. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 3 (трёх) дней с момента его поступления.

По итогам рассмотрения заявления декан делает отметку (запись) о соответствии программ или разницы в них на самом заявлении, после чего заявление передаётся факультетом секретарю Приёмной комиссии.

Секретарь Приёмной комиссии регистрирует поступившее заявление и в зависимости от уровня образования согласовывает его с отделом контроля образовательного процесса или отделом магистратуры и ординатуры, а также курирующим проректором.

В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной программе осуществляется перевод, срок ликвидации образующейся разницы в учебных планах (не более двух месяцев со дня издания приказа), если имеется разница в программах и курсе, на который переводится студент. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах в установленные сроки отчисляется из Университета по представлению декана.

4.1.3. Процедура перевода студента, обучающегося по договору на оказание платных образовательных услуг,с одной специальности и (или) направления подготовки, формы обучения на другую внутри Университета аналогична переводу студента, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с одной специальности и (или) направления подготовки, формы обучения на другую внутри Университета.

Секретарь Приемной комиссии регистрирует заявление и в зависимости от уровня образования согласовывает его с отделом контроля образовательного процесса или отделом магистратуры и ординатуры и отделом по работе со студентами, а также курирующим проректором. Секретарем Приемной комиссии заявление должно быть также согласовано с Управлением бухгалтерского учета и отчетности на предмет отсутствия задолженности или переплаты.

В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной программе осуществляется перевод, номер договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к нему и срок ликвидации образующейся разницы в учебных планах (не более двух месяцев со дня издания приказа), при имеющейся разнице в программах и курсе, на который переводится студент. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах в установленные сроки отчисляется из Университета по представлению декана.

4.1.4. Перевод студента, обучающегося по договору на оказание платных образовательных услугс одной специальности и (или) направления подготовки, формы обучения на другую внутри Университета на места,

финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, производится ректором Университета на основании личного заявления студента, зарегистрированного в деканате факультета, в котором обучается студент и решения Приемной комиссии при наличии вакантных мест.

Процедура перевода студента, обучающегося по договору на оказание платных образовательных услуг одной специальности и (или) направления подготовки, формы обучения на другую внутри Университета на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета аналогична процедурам перевода, указанных в пунктах 4.1.2. и 4.1.3. Настоящего положения.

В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной программе осуществляется перевод, и срок ликвидации образующейся разницы в учебных планах (не более двух месяцев со дня издания приказа), если имеется разница в программах и курсе, на который переводится студент.

4.2. В Университете возможен переход с платного обучения по договорной основе на бесплатное обучение при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе специальности или направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

4.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе специальности или направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

4.4. Приемная Комиссия по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное созывается не менее двух раз в год.

4.5. Университетом обеспечивается свободный доступ к информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Вышеуказанную информацию, в соответствии с локальными нормативными актами Университета, работники всех структурных подразделений Университета, уполномоченные взаимодействовать с Центром информационных технологий Университета

(далее – ЦИТ), подготавливают и отправляют в ЦИТ необходимую информацию, которую ЦИТ размещает в срок на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

4.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора на оказание платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Приемной Комиссией. Состав комиссии определяется приказом ректора, полномочия и порядок деятельности Комиссии прописываются в Положении о ней.

Материалы для работы Комиссии представляются деканатамифакультетов, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат факультета, на котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 4.6 настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

4.9. Деканат факультета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией отдела контроля образовательного процесса (далее – ОКОП) или отдела магистратуры и ординатуры (далее – ОМО) в зависимости от уровня образования, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

4.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата факультета, ОКОП или ОМО Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет», но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента вынесения решения.

4.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета или лица его замещающего, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4.15. При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной

организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую
образовательную организацию на основании согласия руководителей образовательных организаций.

4.16. Перевод может осуществляться как на ту же специальность или направление подготовки, форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность или направление, форму обучения.

4.17. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются настоящим Положением.

4.18. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете.

4.19. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договору на оказание платных образовательных услуг.

4.20. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.21. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.22. Перевод обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется наравне с остальными обучающимися.

4.23. Перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования из другой организации, при прекращении деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в Университет может осуществляться на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы высшего образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

После получения от руководителя организации официального документа с предложением о принятии обучающихся организации в состав обучающихся Университета, в случае положительного решения ректора Университета, отделом по работе со студентами издается приказ о зачислении обучающихся в Университет.

Организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления обучающихся, справки об обучении/справки о периоде обучения и личные дела на них, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

На основании представленных документов отдел по работе со студентами в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

На основании переданных личных дел Отделом по работе со студентами на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

4.24. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.25. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат факультета, студентом которого является обучающийся, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о 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 промежуточных аттестаций.

4.26. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

4.27. Университет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении и приложенных к нему справки о переводе и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены принимающей организацией, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в образовательную организацию, справка о периоде обучения.

Отделом по работе со студентами 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 образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.28. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.29. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.29.1. Обучающийся подает в деканат факультета Университета для рассмотрения аттестационной комиссией, в состав которой входит декан факультета и заведующие кафедрами или преподаватели соответствующих кафедр, заявление о переводе, в котором указывается курс, специальность или направление подготовки, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти с приложением справки о периоде обучения, заверенные в установленном порядке копии Лицензии на право ведения образовательной деятельности и Свидетельства об аккредитации исходной организации и

иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), как правило, в период летних или зимних каникул. Секретарь Приемной комиссии регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции и передает для дальнейшего рассмотрения аттестационной комиссией факультета. в состав которой входит декан факультета и заведующие кафедрами или преподаватели соответствующих кафедр.

4.29.2. Аттестационная комиссия не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом (Приложение № 5), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.29.3. По итогам аттестации составляется заключение аттестационной комиссии (Приложение № 6), определяющее наличие (или отсутствие) вакантных мест и разницу в учебных планах, перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены.

4.29.4. На основании заключения аттестационной комиссии, содержащей положительную рекомендацию о переводе по результатам аттестации, документы передаются в Приемную комиссию для принятия окончательного решения о переводе.(Приложение № 7).

4.29.5. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на заявлении, с личной подписью поступающего, накладывается виза курирующего проректора и фиксируется факт соответствия обучающегося требованию, указанному в настоящем Положении.

4.29.6. Указанные документы подаются лично обучающимся или его доверенным лицом (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо направляются в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо в виде сканированных документов на электронный адрес принимающей организации, либо по факсу).

4.30. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест Приемная комиссия помимо оценивания полученных
документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Приемная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы

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

4.31. При принятии Приемной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 8), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом его замещающим, или курирующим проректором, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.32. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

4.33. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.34. Университет, в зависимости от уровня и формы обучения (учебно-методический отдел, отдел по работе со студентами, отдел магистратуры и ординатуры) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица,

отчисленного в связи с переводом в котором устанавливает срок ликвидации разницы в учебных планах (не более двух месяцев со дня издания приказа).

4.35. В случае зачисления обучающегося по договору на оказание платных образовательных услуг изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора.

4.36. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел по работе со студентами формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг.

4.37. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам на факультете за подписью декана выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Предоставление академического отпуска обучающимся в Университете

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска (по семейным обстоятельствам) является личное заявление обучающегося (Приложение № 9) оформленноена факультете, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в течение 10 (десяти) календарных днейсо дня

получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом в зависимости от уровня и формы обучения – учебно-методическим отделом, отделом по работе со студентами (обучающимся на договорной основе), отделом магистратуры и ординатуры.

5.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору на оказание платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.5. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, стипендии слушателям подготовительных отделений.

Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан». Заявление обучающегося о назначении ежемесячных компенсационных выплат регистрируется и подается в зависимости от уровня и формы обучения – учебно-методическим отделом, отделом по работе со студентами (обучающимся на договорной основе), отделом магистратуры и ординатуры в бухгалтерию Университета. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.Решение о назначении в предоставлении ежемесячных компенсационных выплат принимается приказом ректора Университета в 10-дневный срок со дня поступления документов.

5.6. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов(далее – за счет бюджетных ассигнований), квот на обучение, определяются нормами и правилами, предусмотренными для

граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений.

5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 10) Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

5.8. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в образовательной организации, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год

5.9. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя ректора Университета (Приложение № 11).

5.10. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка) (Приложение № 12), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

5.11. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ»
А.У. ОГОЕВУ
студента ___ курса _____ формы обучения,
(очной/заочной)
обучающегося на _____ основе
(договорной/бюджетной)
_____ факультета,
(указать факультет)
по направлению подготовки (специальности)
_____
(указать направление подготовки (специальность)
_____
_____
(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов университета по собственному желанию с «____» _____ 20 ___ года в связи _____

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКОП _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*
«____» _____20___ г
Декан _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*
«____» _____20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

_____

_____
(ФИО в родительном падеже)

Адрес: _____

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Между СОГУ и Вами заключён договор № _____ об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

Вами допущена просрочка оплаты стоимости оказываемых Вам образовательных услуг. Размер задолженности составляет _____ (_____) рублей.

Прошу Вас в течение _____ (_____) дней с момента получения настоящего уведомления погасить имеющуюся задолженность, в противном случае договор с Вами будет расторгнут в одностороннем порядке с одновременным отчислением студента ___ курса очной/заочной формы обучения *(факультет) (направление подготовки), (ФИО)*, из учебного заведения, а денежные средства взысканы в судебном порядке.

Ректор А.У. Огоев

Ведущий бухгалтер:
(ФИО)

Испонитель:
(ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности

ФИО _____

студента _____ курса группа _____

факультет_____

специальность/направление _____

на _____ семестр 20__/20__ уч. г.

№ п/п	Наименование дисциплин	ФИО преподавателя, кафедра	Дата и форма *(например: «коллоквиум», «письменная контрольная работа» и т.д.)* промежуточных отчетностей					Подпись преподавателя
			текущие баллы Т1	рубежная аттестация Р1	текущие баллы Т2	рубежная аттестация Р2	экзаменационная сессия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Студент (ФИО) _____ (_____)

Декан И.О. Фамилия

Примечание: заполняется в 3 экземплярах: один – для студента, второй для деканата, третий для ОКОП.

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ»

А.У. ОГОЕВУ

_____

_____,

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

проживающего (ей) по адресу:

_____

_____

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в состав студентов _____ курса _____

(указать курс) *(очной/заочной)*

формы обучения _____ основы _____

(договорной/бюджетной) *(указать факультет)*

факультета по направлению подготовки (специальности) _____

_____

(указать направление подготовки (специальность)

_____.

(наименование вуза)

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКОП _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г

Декан _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Регламент перезачета и переаттестации дисциплин
при переводе из другого вуза

1. Студентам, зачисленным в СОГУ в порядке перевода, могут быть перезачтены или переаттестованы дисциплины, ранее сданные в других вузах или при обучении на другой специальности/направлении подготовки в СОГУ. Решение о перезачёте и переаттестации учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией (Приложение), которое утверждается деканом факультета (председатель аттестационной комиссии факультета) и закрепляется распоряжением по факультету. В состав аттестационной комиссии включаются заведующие и/или преподаватели профильных кафедр дисциплин, которые подлежат переаттестации.

2. Основанием для перезачета ранее сданных одноименных дисциплин является справка об обучении или приложение к диплому;

3. На основании протокола заседания аттестационной комиссии с указанием перечня дисциплин, подлежащих перезачёту, проводится перезачет.

4. Условия перезачета дисциплин, изученных ранее:

• идентичность названия учебной дисциплины, подлежащей перезачету (в случае расхождения названий, для определения возможности перезачета требуется представление краткой аннотации курса);

• соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины общему объему часов учебной дисциплины в учебном плане вуза, как правило, более 90% от объема часов соответствующей дисциплины учебного плана СОГУ.

5. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при выполнении условий п. 4 данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии студента с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

6. В тех случаях, когда в представленном документе о предыдущем образовании не указаны часы, решение о перезачёте дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем рабочем учебном плане СОГУ.

7. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования предмета, по которому она написана.

8. Перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением студента.

9. Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины, изучение которых подтверждается только зачетной книжкой, без предоставления справки об обучении или приложения к диплому.

10. Не допускается перезачет дисциплин учебного плана по программе высшего образования, если аналогичные дисциплины изучались студентом ранее при освоении им программ среднего профессионального образования по профилю, не соответствующему профилю выбранной студентом специальности/направления высшего образования.

11. Академическая разница (неперезачтенные дисциплины) должна быть ликвидирована до начала первой сессии, следующей за зачислением студента.

Примечание:
Утвержден положением Положению о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» от 29 мая 2018г.№ 138 ,является обязательным приложением № 5 к нему

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Заключение аттестационной комиссии

По итогам рассмотрения предоставленных документов

_____

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

вопросу _____,

(переаттестации, перезачета)

аттестационная комиссия _____ факультета установила:

1. Разница в учебных планах составляет;

экзаменов_____, зачетов_____, курсовых работ_____, практик_____;

2. Дисциплины (экзамены, зачеты, к/р, практики) подлежащие перезачету:_____;
3. Дисциплины (экзамены, зачеты, к/р, практики) подлежащие переаттестации _____.

Состав аттестационной комиссии факультета:

1. _____,
2. _____,
3. _____,

Декан _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата «»_____20___г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Заключение

по итогам рассмотрения представленных документов

(ФИО в родительном падеже полностью) по вопросу перевода аттестационная комиссия _____ факультета установила.

1. Разница в учебных планах составляет: экзаменов ____, зачетов ____, курсовых работ _____.

2. Количество академических задолженностей _____.

3. Наличие вакантных бюджетных мест.

С учетом всех перечисленных обстоятельств аттестационная комиссия факультета рекомендует ФИО _____ перевести на ____ курс (договорной/бюджетной) основы _____ формы обучения.

Состав аттестационной комиссии факультета:

1._____

2._____

3._____

Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата «____» _____ 20___г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Утверждаю
Ректор
_____ Огоев А.У.
«____ » _____ 20__ г.

Протокол
заседания приемной комиссии

от «_____»._____.20___ года. №_____

г. Владикавказ

Присутствовали:

Слушали:
1.
2.
3.

Факультет _____

ФИО (бюджетная/договорная основа) студента___ курса_____ очной/заочной формы обучения направления подготовки _____ .

Решили: _____

СОГЛАСОВАНО

Исполнитель:
тел.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

СПРАВКА

Выдана **ФИО** в том, что на основании личного заявления и справки об обучении, выданной **(наименование образовательной организации)** Приемная комиссия ФГБОУ ВО «СОГУ» приняла положительное решение о его/ее переводе.

ФИО будет зачислена переводом для продолжения образования по основной образовательной программе **бакалавриата/ специалитета/ магистратуры (код и наименование специальности)** на ____ курс _____ формы обучения _____ факультета ФГБОУ ВО «СОГУ» после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, справки об обучении, документа об образовании.

Ректор А.У. Огоев

Исполнитель:

тел.:

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ»

А.У. ОГОЕВУ

студента _____ курса _____ формы обучения,

(очной/заочной)

обучающегося на_____ основе

(договорной/бюджетной)

_____ факультета,

(указать факультет)

по направлению подготовки (специальности)

_____

(указать направление подготовки (специальность)

_____

_____,

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

проживающего (ей) по адресу:

_____

_____

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

_____

(указать причину)

с «_____» _____ 20 ___ г. по «_____» _____ 20 _____ г.

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКОП _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Декан _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. ОГОЕВУ

студента ___ курса _____ формы
(очной/заочной)

обучения,
обучающегося на _____ основе
(договорной/бюджетной)

_____ факультета,
(указать факультет)

по направлению подготовки (специальности)

_____
(указать направление подготовки (специальность)

_____

_____
(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

проживающего (ей)по адресу:

_____

_____

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим (ей) к занятиям на _____ курс
(указать курс)

_____
(очной/заочной)

формы обучения, группа _____
(указать группу)

факультета по направлению подготовки (специальности) _____
(указать факультет)

_____ после академического отпуска
(указать направление подготовки (специальность)

с «___» _____ 20 ___ г.

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОКОП _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Декан _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ»

А.У. ОГОЕВУ

студента ___ курса _____ формы обучения,
(очной/заочной)

обучающегося на _____ основе
(договорной/бюджетной)

_____ факультета,
(указать факультет)

по направлению подготовки (специальности)

_____
(указать направление подготовки (специальность)

_____

_____,
(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

проживающего (ей)по адресу:

_____

_____

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОКОП _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Декан _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СОГУ»

А.У. ОГОЕВУ

студента ___ курса _____ формы обучения,
(очной заочной)

обучающегося на _____ основе
(договорной бюджетной)

_____ факультета,
(указать факультет)

по направлению подготовки (специальности)

_____
(указать направление подготовки (специальность)

_____

_____,
(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

проживающего (ей)по адресу:

_____

_____

*Контактный телефон:*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОКОП _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.

Декан _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

«____» _____20___ г.