

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Уральский технологический колледж –
филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(УрТК НИЯУ МИФИ)

Согласовано:

Зам. директора по УР

 Н.М. Кропотина

«02» 09 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор УрТК НИЯУ МИФИ
Уральский технологический колледж-филиал
НИЯУ МИФИ

«02» 09 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ УрТК НИЯУ МИФИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

г. Заречный
2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям среднего профессионального образования;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов МИФИ, предоставлении им академического отпуска, о курсовых экзаменах и зачетах в МИФИ, утвержденного приказом от 25.06.2008 №377;
- Положением об оказании платных образовательных услуг по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в НИЯУ МИФИ;
- Положением об Уральском технологическом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников УрТК НИЯУ МИФИ;
- Положением об организации и проведении экзаменов, дифференцированных зачетов и других формах контроля в УрТК НИЯУ МИФИ;
- Распоряжениями по НИЯУ МИФИ от 06 июня 2014 № 157/4-Р «Об оформлении приказов об отчислении студентов» и №203/1-Р от 22 июля 2014 года «О внесении дополнения в распоряжение НИЯУ МИФИ от 06 июня 2014 № 157/4-Р «Об оформлении приказов об отчислении студентов».

1.2. Настоящее положение определяет порядок перевода в УрТК НИЯУ МИФИ (далее - колледж) студентов из других учебных организаций среднего профессионального образования, перехода студентов колледжа с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а так же порядок отчисления и восстановления в число студентов, предоставления им академического отпуска.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода студентов из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в пределах колледжа.

1.4. Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

2. Порядок перевода студентов из УрТК НИЯУ МИФИ в другую Образовательную организацию

2.1. Перевод студентов в другие образовательные организации:

- Студент УрТК НИЯУ МИФИ, желающий перевестись в другую образовательную организацию (далее ОО), подает заявление на имя директора принимающей ОО, к которому прилагается ксерокопия зачетной книжки.

- При положительном решении вопроса о переводе принимающая ОО выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в УрТК НИЯУ МИФИ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании.

- На основании представленных документов в УрТК НИЯУ МИФИ в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении при условии надлежащего оформления обходного листа.

- Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки копия документа об образовании, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

- В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная УрТК НИЯУ МИФИ, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданная студентом зачетная книжка и студенческий билет.

3. Порядок перевода студентов в УрТК НИЯУ МИФИ из других ОУ

3.1. Перевод в УрТК НИЯУ МИФИ осуществляется только для студентов, обучающихся в государственных ОО, а также в негосударственных ОО по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

3.2. Перевод на первый семестр из других ОО не производится.

3.3. При переводе на места, финансируемые из государственного бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установ-

ленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.4. Для перевода студенту необходимо лично обратиться к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора о зачислении в УрТК НИЯУ МИФИ (Приложение 1) и ксерокопией зачётной книжки, оформленной в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть обязательно заверены подписями и печатями).

3.5. Перевод для обучения на бюджетной основе осуществляется при наличии мест, финансируемых из государственного бюджета, на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе.

3.6. Дисциплины, изученные студентом в ОО, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации. В случае перевода, сопровождающегося переходом на другую основную профессиональную образовательную программу, или выявления существенной разницы в программах обучения заведующим отделением определяется перечень дисциплин, подлежащих сдаче, формы и сроки ликвидации разницы программ по индивидуальному графику, утвержденному приказом, хранится в личном деле студента вместе с выпиской из приказа о зачислении.

3.7. При положительном решении вопроса о переводе принимающее ОО выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение, из личного дела.

3.8. Приказ о зачислении студента в УрТК НИЯУ МИФИ в связи с переводом издается после получения документа об образовании, академической справки и проверки соответствия копии зачетной книжки академической справке. До получения документов директор или уполномоченное на то лицо имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

3.9. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из, на специальность (направление)....., на курс, на.....форму обучения". В приказе о зачислении может содержаться специальная запись о наличии индивидуального графика студента.

3.10. После выхода приказа о зачислении формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок перехода студентов с одной основной образовательной программы на другую внутри УрТК НИЯУ МИФИ, а также смены формы обучения

4.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри УрТК НИЯУ МИФИ осуществляется в соответствии с п.п. 3.2 - 3.6 настоящего положения по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

4.2. Перевод студентов УрТК НИЯУ МИФИ, обучающихся по очно-заочной форме обучения, на очную форму обучения допускается в период работы приемной комиссии и только после окончания ими не менее двух курсов.

4.3. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую перезачет по дисциплинам необходим в объеме, удовлетворяющем требованиям основной профессиональной образовательной программы, на которую переходит студент.

4.4. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую в УрТК НИЯУ МИФИ издается приказ с формулировкой: "Переведен с курса обучения по специальности (направлению) на курс и форму обучения по специальности (направлению).....". В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала.

4.5. После выхода приказа о переводе в личное дело студента заносится заявление о переводе, выписка из протокола аттестационной комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

4.6. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделения и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы программ.

5. Порядок восстановления студентов в УрТК НИЯУ МИФИ

5.1. Восстановление студентов в УрТК НИЯУ МИФИ осуществляется до начала учебного года в период работы приемной комиссии либо в период зимних каникул.

5.2. Восстановление на первый семестр не производится.

5.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из УрТК НИЯУ МИФИ за невыполнение учебного плана или выбывших по иной неуважительной причине, осуществляется на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

5.4. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из УрТК НИЯУ МИФИ по собственному желанию или другим уважительным причинам, производится на основании личного заявления при наличии вакантных мест.

5.5. Для восстановления студенту необходимо лично обратиться к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя ректора (Приложение 2); к заявлению прилагаются документ об образовании (подлинник). Далее восстановление осуществляется по аналогии с п.п. 3.5. 3.6. настоящего положения.

5.6. В приказе о восстановлении делается запись: "Зачислен в порядке восстановления на специальность (направление)....., на курс, на.....форму обучения". В приказе о восстановлении может содержаться специальная запись о наличии индивидуального графика студента.

5.7. После выхода приказа о восстановлении в личное дело студента заносится заявление о восстановлении, выписка из протокола аттестационной комиссии, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6. Порядок предоставления академических отпусков студентам УрТК НИЯУ МИФИ

6.1. Вопрос о предоставлении студентам академического отпуска решается администрацией колледжа в строго индивидуальном порядке по медицинским показаниям и в других случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.п.).

6.2. Студентам, не предъявившим жалоб на состояние здоровья, а также не представившим документы для академического отпуска по семейным обстоятельствам до начала экзаменационной сессии, получившим во время экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившим после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска, отпуск не предоставляется.

6.3. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется на основании личного заявления студента и заключения медсанчасти № 32. В других исключительных случаях - на основании личного заявления студента и соответствующих документов, подтверждающих основания для предоставления отпуска.

6.4. Студент, заболевший во время зачетно-экзаменационной сессии, может возбудить ходатайство о предоставлении ему академического отпуска не позднее 3-х дней со дня окончания справки о временной нетрудоспособности.

6.5. Студент, вернувшийся из академического отпуска по медицинским показаниям, обязан до начала занятий представить в учебную часть заявление и медицинскую справку; студент, вернувшийся из академического отпуска по другим при-

чинам - заявление. В противном случае заведующие отделениями обязаны в 10-дневный срок с начала семестра подать служебные записки на отчисление.

6.6. Академический отпуск допускается не более двух раз за весь срок пребывания студента в колледже.

7. Отчисление студентов из УрТК НИЯУ МИФИ

7.1. Студент может быть отчислен из УрТК НИЯУ МИФИ:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- в связи с окончанием колледжа;
- по другим уважительным причинам.

2) по неуважительным причинам, в том числе:

– за невыполнение учебного плана на основании трех и более академических задолженностей, образовавшихся на день окончания сессии, или задолженности, не ликвидированной в срок, установленный заведующим отделения;

– за задолженности по итогам текущих аттестаций (не освоено более 50 % учебной программы) при отсутствии уважительных причин;

– за пропуск без уважительных причин более 50% занятий по любой из дисциплин;

– за утрату связи с колледжем на основании зарегистрированных в журнале посещений отсутствий на занятиях по неуважительной причине в течение 2-х недель;

– за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом НИЯУ МИФИ, Положением об УрТК НИЯУ МИФИ, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, иных локальных актов колледжа;

– в связи с расторжением договора на обучение;

– в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

– в связи с невыходом из академического отпуска.

А так же в связи со смертью или в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

7.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, до- и послеродового отпуска, отпуска по уходу за ребенком.

8. Хранение и рассылка экземпляров положения о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов УрТК НИЯУ МИФИ, предоставления им академического отпуска

8.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии колледжа.

8.2. Электронная копия настоящего положения находится на сайте колледжа.

Директору УрТК НИЯУ МИФИ
Арефьеву О.Н.

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел. дом. _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (индекс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса УрТК НИЯУ МИФИ по специальности (направлению подготовки) _____ на бюджетной/договорной (платной) основе в порядке перевода.

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения _____

Место обучения в настоящий момент:

Специальность (направление) _____

Форма обучения _____

№ личного дела (студенческого билета или зачетной книжки) _____

Предыдущий документ об образовании (кем и когда выдан) _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Приложение:

1) Академическая справка.

2) Документ о предыдущем образовании - оригинал, либо копия, заверенная нотариально (если документ был получен из архива студенческого отдела кадров).

3) Копия свидетельства о смене фамилии, заверенная нотариально, если аттестат, диплом или академическая справка получены на другую фамилию.

4) Зачетная книжка.

Дата _____ Подпись _____

Виза директора ОУ, в котором обучается студент _____ (подпись)

Директору УрТК НИЯУ МИФИ
Арефьеву О.Н.

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел. дом. _____

Тел. моб. _____

Домашний адрес: (индекс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса УрТК НИЯУ МИФИ по специальности (направлению подготовки) _____ на бюджетной/договорной (платной) основе в порядке **восстановления**.

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения _____

Место работы, должность _____

Приказ об отчисления из ОУ № _____ от _____

Причина отчисления _____

Форма обучения _____

№ личного дела (студенческого билета или зачетной книжки) _____

Предыдущий документ об образовании (кем и когда выдан) _____

На момент отчисления учился(ась) под фамилией _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Приложение:

- 1) Академическая справка (если выдавалась).
- 2) Документ о предыдущем образовании - оригинал, либо копия, заверенная нотариально (если документ был получен из архива студенческого отдела кадров).
- 3) Копия свидетельства о смене фамилии, заверенная нотариально, если аттестат, диплом или академическая справка получены на другую фамилию.
- 4) Зачетная книжка.

Дата _____ Подпись _____