



**ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ  
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
В Г. КАЛИНИНГРАДЕ**

236039, г. Калининград, Ленинский пр-т, 42«Б», тел/факс (4012) 65-50-54  
e-mail: ivesep-39@yandex.ru

Принято  
Советом филиала ОУ ВО  
«СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде  
« 24 » февраля 2015 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»  
д.э.н., профессор  
С.М. Климов  
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ  
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

**ФИЛИАЛА ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»**

**В Г. КАЛИНИНГРАДЕ**

**Калининград**

**2015г.**

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения обучающихся и предоставления академических отпусков» Филиала образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский Институт внешнеэкономических связей, экономики и права» в г. Калининграде (далее Филиал) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Положением о филиале.

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения обучающихся и предоставления академических отпусков, а также перехода обучающихся с одной основной образовательной программы высшего образования на другую.

1.3. Положение распространяется на перевод обучающихся из Института в другие высшие учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию и перевод обучающихся из таких учебных заведений для дальнейшего обучения в Филиале.

**2. Порядок перевода обучающихся из других вузов**

2.1. Перевод обучающихся в Филиал из других образовательных организаций высшего образования может осуществляться на все направления подготовки и формы обучения при наличии мест в течение всего учебного года.

2.2. Перевод обучающегося для продолжения образования по образовательной программе высшего образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы высшего образования на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора Филиала с ходатайством заместителя директора по УР, на котором обучающийся планирует обучаться. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки и справка об обучении в образовательном учреждении.

2.3. Зачисление обучающегося в Филиал по переводу из другого ВУЗа на тот или иной курс выбранного направления подготовки осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится Аттестационной комиссией факультета путем сверки представленной справки об обучении в образовательной организации высшего образования с учебным планом образовательной программы выбранного направления подготовки для обучения в Филиале. Решение о дисциплинах подлежащих перезачету и переаттестации, о рекомендуемом курсе зачисления оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии.

2.4. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность в индивидуальном порядке.

2.5. Если количество мест в Филиале (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестационных

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

---

испытаний проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.6. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежит разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента ФГОС по направлению подготовки.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе в институт, в учебном отделе обучающемуся выдается справка установленного образца о том, что заявитель будет принят на обучение в Институт.

Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в данную образовательную организацию.

2.8. Если обучающийся был отчислен из образовательной организации высшего образования по другим причинам, то перевод в Филиал невозможен.

2.9. Приказ о зачислении в Институт в порядке перевода формируется в приемной комиссии после получения личного заявления обучающегося с ходатайством заведующего кафедрой, на который происходит зачисление и визой директора, документа об образовании и справки об обучении в образовательной организации, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, решения Аттестационной комиссии Филиала (протокола), заключения договора об оказании платных образовательных услуг и произведённой оплаты за обучение согласно договору.

2.10. При необходимости на кафедре разрабатывается индивидуальный учебный план обучающегося на основе базового учебного плана образовательной программы по выбранному направлению подготовки, в котором указываются перезачтенные дисциплины/модули, дисциплины/модули подлежащие переаттестации и дисциплины/модули для последующего освоения. Индивидуальный учебный план согласуется с заведующим кафедрой и заместителем директора по УР. На основании индивидуального учебного плана составляется индивидуальная ведомость пересдачи или досдачи дисциплин/модулей обучающегося.

2.11. На основании приказа ректора в приемной комиссии Филиала формируется личное дело обучающегося и передается в отдел кадров.

В учебном отделе обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка Филиала, в которую внесены перезачтенные дисциплины, согласно протоколу заседания Аттестационной комиссии.

### **3. Порядок перевода обучающихся из института в другие вузы**

3.1. При переводе из Филиала в другое высшее учебное заведение Российской Федерации обучающийся пишет на имя директора заявление об отчислении в связи с переводом в другой вуз и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении установленного

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

образца. К заявлению прилагается справка-согласие на перевод из принимающего вуза и квитанция об оплате справки установленного образца.

3.2. На основании представленных документов в отделе кадров обучающихся в течение 10 дней со дня их подачи готовится приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другой вуз. После подписания приказа оформляется выписка из приказа и в отделе документоведения готовится справка об обучении установленного образца.

3.3. После выхода приказа об отчислении обучающегося Филиал расторгает с ним договор об оказании платных образовательных услуг. Обучающийся обязан сдать в отдел кадров зачетную книжку, студенческий билет и обходной лист. На основании расписки обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в институт и справка об обучении, установленной формы.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Допускается выдача документов лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность. Личное дело отчисленного передается на хранение в архив Филиала.

#### **4. Порядок перевода обучающихся внутри института.**

4.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки (специальности) или с одной формы обучения на другую (очная, заочная, очно-заочная) внутри Филиала осуществляется по приказу ректора на основании личного заявления обучающегося с визами директора филиала.

4.2. Приказ готовится в отделе кадров в течение 10 дней с момента подачи заявления. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.3. В приказе о переводе с одной специальности (направления) на другую или с одной формы обучения на другую может содержаться специальная запись об утверждении сроков ликвидации академической задолженности.

4.4. При переводе обучающегося Филиала с одной специальности (направления) на другую или с одной формы обучения на другую, с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего кафедрой и печатью филиала, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

#### **5. Порядок отчисления обучающихся из института**

5.1. Обучающийся подлежит отчислению из Филиала:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другие образовательные учреждения;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- 5) в связи с окончанием Института;
- 6) в связи с расторжением договора на обучение;

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

- 7) за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- 8) получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 9) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом института, Положением о филиале, иных локальных актов Филиала;
- 10) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 11) в связи со смертью;
- 12) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам филиал предоставляет возможность пройти такую аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются филиалом.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения филиалом создается комиссия.

Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине или на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

Таким образом, обучающийся может быть отчислен из филиала за неуспеваемость только при соблюдении следующих условий:

- при наличии неликвидированной академической задолженности;
- филиалом были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности;
- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

5.1.3. Отчисление обучающегося по подпунктам 1-5 настоящего пункта является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося по подпунктам 6-10 настоящего пункта является отчислением по неуважительной причине.

5.2. Отчисление производится по приказу Ректора, который готовится в отделе кадров филиала в течение 10 дней с момента подачи служебной записки заместителя директора по У Р. В приказе об отчислении обучающегося указывается конкретная причина отчисления.

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

---

5.3. Отчисление обучающегося из филиала по собственному желанию производится в срок не более 2-х недель с момента подачи обучающимся соответствующего заявления.

5.4. Основанием для отчисления обучающегося из института по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

5.5. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из филиала на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в филиал на курс, с которого был отчислен (призван) без оплаты за восстановление.

5.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из филиала.

5.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации филиала института во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5.8. После прохождения итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть представлены, в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление из числа обучающихся.

5.9. После выхода приказа об отчислении обучающегося филиала института расторгает с ним договор об оказании платных образовательных услуг. Обучающийся обязан сдать в отдел кадров обучающихся зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист. На основании расписки обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в филиал института и справка об обучении, установленной формы. Допускается выдача документов лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Личное дело отчисленного передается на хранение в архив Филиала.

## **6. Порядок восстановления в число обучающихся филиала**

6.1. Лицо, отчисленное из филиала института по собственной инициативе до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в филиале института в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Основанием для восстановления на обучение в филиал института является личное заявление на имя директора лица, желающего продолжить обучение.

6.3. Восстановление лица в состав обучающихся филиала возможно при наличии

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

---

свободных мест в учебной группе.

6.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора филиала, который в отделе кадров запрашивает из архива личное дело и учебную карточку отчисленного обучающегося, на основании чего делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

6.5. Решение о восстановлении на обучение лица принимается директором Филиала на основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по УР и оплаты за восстановление, после чего в течение 10 дней с момента подачи документов в отделе кадров издается приказ о восстановлении.

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о восстановлении.

6.6. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6.7. При восстановлении в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из филиала института, с ними заключается новый договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с приказом ректора, действующим на дату восстановления.

6.8. Порядок и условия восстановления в число обучающихся филиала обучающегося, отчисленного по инициативе филиала института, определяются в каждом конкретном случае директором Филиала.

6.9. Восстановление для повторного прохождения итоговой государственной аттестации производится в установленные приказом директора сроки не более двух раз в течение 5 лет для обучавшихся по программам подготовки бакалавров и специалистов не ранее чем через год после даты допуска к итоговой государственной аттестации впервые (без учета образовавшейся академической разницы в программах).

## **7. Повторное обучение обучающихся на одном курсе**

7.1. Решение о необходимости повторного обучения на одном и том же курсе, его условиях и порядке принимает директор на основании личного заявления обучающегося на имя директора Филиала института и ходатайства заместителя директора по УР в случае невозможности обучения обучающегося по болезни и другим уважительным причинам, а также для обучающихся, имеющих более трех академических задолженностей без отчисления из Филиала за невыполнение учебного плана.

7.2. В случае положительного решения в отделе кадров в течение 10 дней с момента подачи документов готовится приказ о повторном обучении.

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о повторном обучении. В студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие изменения.

**Положение «Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления, повторного обучения студентов и предоставления академических отпусков»**

---

7.3. Повторное обучение обучающихся осуществляется на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

**8. Порядок и основание предоставления академического отпуска**

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее -заявление), 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Филиала института или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется в отделе кадров приказом ректором Института или уполномоченного им должностного лица.

8.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся обучается в филиале по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося и ходатайством заведующего кафедрой. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора института или уполномоченного им должностного лица, который оформляется в отделе кадров обучающихся в течение 10 дней с момента подачи документов.

8.7. При выходе из академического отпуска составляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.