

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 05.05.2022 16:56:29
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

«29» 12 2017г.

ПРИКАЗ № 1060-а

г. Махачкала

О введении в действие новой редакции Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Дагестанским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета

На основании решения Ученого совета Дагестанского государственного университета от 28.12.2017 (протокол №4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2018 новую редакцию Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Дагестанским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета (далее – Положение) (Приложение).

2. Считать утратившим силу:

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Дагестанским государственным университетом и обучающимися и(или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета» (утвержден приказом по ДГУ от 07.12.2015 №889-а);
- Положение о порядке оформления и выдачи справки об обучении (академической справки) в Дагестанском государственном университете» (утверждено на заседании Ученого Совета ДГУ от 31.10.2013 протокол №2).

3. Начальнику УМУ Гасангаджиевой А.Г. разместить текст Положения на официальном сайте университета в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Гасанова М.М., проректора по заочному и дополнительному

образованию Далгатова А.Г. согласно распределению должностных обязанностей.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned between the word 'Ректор' and the name 'М.Х. Рабаданов'.

М.Х. Рабаданов



«УТВЕРЖДЕНО»

*на заседании Ученого совета ДГУ
от 28.12.2017, протокол №4,*

приказом по ДГУ от 29.12.2017 №1060-а

Ректор ДГУ _____ Рабаданов М.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Дагестанским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (в дальнейшем - Положение) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 31.01.2014);
- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Дагестанский государственный университет» (утверждены на заседании Ученого Совета ДГУ 28.01.2016, протокол №5);

- Уставом ДГУ и нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является приказ ректора университета о зачислении абитуриента в число студентов ДГУ.

2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора ДГУ о зачислении абитуриента в число обучающихся университета предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования (среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена; высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

2.3. В случае приема на целевое обучение в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» изданию приказа ректора университета о зачислении абитуриента в число обучающихся ДГУ предшествует заключение договора о целевом приеме и предъявление поступающим договора о целевом обучении.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом ДГУ, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами университета, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора ВУЗа о зачислении абитуриента в число обучающихся ДГУ.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения между университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и университета.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей))

несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе университета.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора университета. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, либо по образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), приказ ректора ДГУ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, изменяются с даты издания приказа ректора ДГУ или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДГУ.

Отчисление обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должно быть согласовано с представительным органом обучающихся - первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ, советом обучающихся.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе университета во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Обучающийся, подлежащий отчислению из университета по инициативе ДГУ, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. Отчисление обучающихся производится приказом ректора университета или иного уполномоченного должностного лица.

Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся заключен договор об образовании на обучение (далее – Договор), при досрочном прекращении образовательных отношений такой Договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающихся из университета. Основание и порядок расторжения договора с обучающимся указываются в Договоре. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами университета, прекращаются с даты отчисления из ДГУ.

4.2. Обучающийся подлежит отчислению из университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.4.2. настоящего

Положения.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе университета, в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях или иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность;

- в связи с невыходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком;

- как не приступившего к занятиям в течение 15 дней после начала учебных занятий без уважительной причины;

- не проходившего государственную итоговую аттестацию или получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат;

3) установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

4) в связи с неисполнением Заказчиком (Потребителем) обязательств по Договору, в том числе в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

5) в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы;

6) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе:

- в случае ликвидации университета, либо приостановлением действия лицензии и (или) приостановлением действия государственной аккредитации;

- в связи со смертью обучающегося (признанием по решению суда безвестно отсутствующим или умершим).

4.3. Отчисление обучающихся из университета в связи с завершением обучения (выпуск) по соответствующей образовательной программе производится при успешном прохождении обучающимися

государственной итоговой аттестации на основании решения государственной экзаменационной комиссии с выдачей документа государственного образца о высшем образовании с присвоением квалификации (степени) (далее – диплом). Диплом с приложением к нему выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

4.4. Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию) производится на основании письменного заявления обучающегося на имя ректора университета. Приказ об отчислении издается в срок не более 10 дней с момента регистрации заявления. При этом датой отчисления обучающегося по Договору, считается дата регистрации заявления обучающегося или иная дата, указанная в заявлении, но не ранее даты регистрации заявления.

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

В случае если необходимость отчисления вызвана уважительными причинами (уход за заболевшими членами семьи, состояние здоровья, переезд в другой город, отчисление в связи с призывом на военную службу, переход в другое образовательное учреждение и т.д.) к заявлению обучающийся вправе приложить подтверждающие документы.

В случае, когда обучающийся по каким-либо обстоятельствам не хочет и не может продолжать учебу в университете, в своем заявлении он просит отчислить его по собственному желанию без указания мотивов.

Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится на основании письменного заявления обучающегося и заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о невозможности продолжения обучения по избранному направлению подготовки (специальности). Дата отчисления в данном случае должна соответствовать, как правило, дате заключения КЭК.

Отчисление обучающихся в связи с переводом в другое учебное заведение возможно при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении обучающимся аттестации. Перевод из университета в другие учебные заведения осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося на имя ректора университета. К заявлению прилагается справка из учебного заведения, в которое обучающийся переводится. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 3 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Отчисление обучающегося в связи с призывом на военную службу производится на основании личного заявления обучающегося и повестки о призыве на военную службу. На основании представленной повестки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении.

4.5. Отчисление обучающихся по инициативе университета как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ.

При совершении дисциплинарного проступка обучающимся университета руководитель структурного подразделения обращается с докладной на имя ректора университета, которая адресуется в юридический отдел ДГУ для дальнейшего рассмотрения и разбирательства.

До издания приказа об отчислении по указанным основаниям, юридическим отделом ДГУ должно быть затребовано от нарушителя дисциплины объяснение в письменной форме (Приложение 1). Если по истечении трех учебных дней обучающийся указанное письменное объяснение не представил, то комиссией в составе не менее трех человек составляется акт об отказе дачи объяснений (Приложение 2). В комиссию в обязательном порядке включаются представители структурного подразделения, юридического отдела, первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ. Отказ или уклонение обучающегося от представления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление обучающегося производится не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося в университете по болезни, отпуске по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа обучающихся университете, но не более семи учебных дней со дня получения мотивированного мнения первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ (выписка из заседания профкома).

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из университета, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результатов и дальнейшее пребывание обучающегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося в обязательном порядке уведомляются комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав. Уведомление направляется структурным подразделением, подготовившим проект приказа об отчислении, в трехдневных срок со дня получения копии приказа.

Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Запрос направляется структурным подразделением, подготовившим проект приказа об отчислении, в трехдневный срок со дня получения объяснений от обучающегося.

Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица. Приказ доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ или уклонение обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом. При этом под уклонением понимается неявка соответствующего лица или невозможность передачи информации, в том числе по причине неверно указанных обучающимся контактных данных (Приложение 3-5).

4.6. *Отчисление обучающихся за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана* применяется в отношении лиц:

- не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;
- не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- не вышедших в установленный срок из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком;
- не приступивших к учебным занятиям в течение 15 дней после начала учебных занятий.

При этом академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

При отчислении обучающегося за неуспеваемость какие-либо письменные объяснения с обучающегося не берутся, а также он не извещается об его отчислении из университета.

Датой отчисления обучающегося по указанному основанию является дата издания приказа об отчислении.

Основанием для отчисления обучающихся за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию) являются:

- неудовлетворительная сдача государственного (или итогового, для образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию) экзамена (-ов);

- неявка на защиту по неуважительной причине;

- непредставление выпускной квалификационной работы к защите в установленный срок по неуважительной причине.

Отчисление в связи с невыходом в установленный срок из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком производится, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин в течение 15 дней не представил письменное заявление о выходе из отпуска или не приступил к учебным занятиям, либо не представил заключение КЭК о возможности дальнейшего обучения (для отпусков по медицинским показаниям). До издания приказа об отчислении структурное подразделение в пятидневный срок со дня окончания академического отпуска письменно уведомляет обучающегося о предстоящем отчислении и (или) запрашивает с обучающегося объяснительную записку для выяснения причин невыхода из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в установленный срок не является препятствием для отчисления.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем году или в текущем семестре учебного года без уважительных причин в течение 15 дней с момента начала занятий, он может быть отчислен из университета как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В указанном случае структурное подразделение в семидневный срок после истечения указанного выше 15-дневного срока готовит проект приказа об отчислении и уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) об отчислении.

При наличии уважительных причин отсутствия на учебных занятиях обучающийся обязан лично, либо через своего представителя известить об этом структурное подразделение любым доступным способом в течение 3-х дней после начала занятий. Соответствующие подтверждающие документы представляются в структурное подразделение в течение 3-х дней после начала посещения занятий.

4.7. Отчисление обучающихся в связи с неисполнением Заказчиком (Потребителем) обязательств по Договору, в том числе в случае просрочки

оплаты образовательных услуг, а также в случаях, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится в порядке, предусмотренных Договором.

При возникновении задолженности по оплате за обучение структурное подразделение направляет обучающемуся (Потребителю) и Заказчику (при наличии) в течение пяти дней с даты просрочки платежа уведомление о задолженности с предупреждением о возможном отчислении из университета.

В случае, если задолженность не ликвидирована, структурное подразделение готовит и представляет проект приказа об отчислении обучающегося в течение 30 календарных дней после истечения срока внесения оплаты, предусмотренной Договором.

Обучающийся, своевременно письменно не известивший структурное подразделение о невозможности (нежелании) продолжения обучения или о причинах своего временного отсутствия на занятиях, что делает невозможным исполнение Договора по его вине, отчисляется из университета.

4.8. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДГУ производится в течение 15 дней со дня выявления указанного нарушения.

4.9. Отчисление обучающихся по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся из университета производится в случае прекращения деятельности (ликвидации) университета, аннулирования лицензии, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. Министерство образования и науки РФ и (или) уполномоченный им орган управления университетом обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Проект приказа готовится соответствующим структурным подразделением в течение 10 дней.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки министерство образование и науки РФ и (или) уполномоченный им орган управления университетом обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода определены приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 №957 «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».

4.10. Отчисление обучающихся в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы, производится на основании копии соответствующего решения суда. Проект приказа об отчислении по указанному основанию издается юридическим отделом ДГУ в течение 10 дней с даты получения соответствующих документов.

4.11. Отчисление в связи со смертью обучающегося (признанием по решению суда безвестно отсутствующим или умершим) производится на основании свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего факт смерти. Проект приказа об отчислении по указанному основанию издается структурным подразделением в течение 10 дней с даты предоставления соответствующих документов.

5. Процедура отчисления и порядок выдачи документов.

5.1. При наличии оснований для отчисления обучающихся в университете издается приказ об отчислении. Сроки подготовки проектов приказа на отчислении обучающихся устанавливаются настоящим Положением.

5.2. При отчислении обучающийся получает в структурном подразделении обходной лист, который в дальнейшем заполняется работниками структурных подразделений.

5.3. Лица, отчисленные из университета, в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении обязаны сдать: - в структурное подразделение – для лиц, отчисленных из университета в связи с завершением обучения: студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист; - в студенческий отдел управления кадров – для лиц, отчисленных по иным основаниям: студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист.

5.4. Обучающиеся, проживающие в общежитии, после отчисления из университета обязаны в течение 3-х суток после выхода приказа об отчислении сдать постельные принадлежности, инвентарь, пропуск, ключи и комнату с соответствующей отметкой в обходном листе.

5.5. Приказы об отчислении доводятся до сведения обучающихся путем размещения их на сайте структурного подразделения университета и на доске структурного подразделения в течение трех дней с даты издания приказа.

5.6. Структурное подразделение в течение 10 дней с момента издания приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося обязано письменно уведомить одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении его из университета. Выписка из приказа об отчислении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле.

5.7. В случае отчисления обучающегося по Договору, структурное подразделение в течение 10 дней с момента издания приказа об отчислении обязано уведомить Заказчика и (или) Потребителя об отчислении из университета. Выписка из приказа об отчислении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле.

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений с обучающимися университет в трехдневный срок после издания приказа о прекращении образовательных отношений, выдается либо направляется по почте (в случае отсутствия обучающегося в университете) лицу, отчисленному из университета, справку о периоде обучения.

5.9. При отчислении обучающегося по письменному заявлению обучающегося ему выдается справка об обучении (академическая справка), форма и порядок выдачи которой определены «Положением о порядке оформления и выдачи справки об обучении (академической справки) в Дагестанском государственном университете».

5.10. Обучающимся, отчисленным из университета до окончания первого семестра и(или) не аттестованным ни по одной дисциплине при прохождении промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка по форме (Приложение 6) с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в университет, а также наименования направления подготовки(специальности) на которое поступал обучающийся.

5.11. Обучающемуся, отчисленному из университета, после оформления в установленном порядке обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. При этом в личном деле остается заверенная студенческим отделом управления кадров, копия документа об образовании и отметка о выдаче документа об образовании, в соответствии с Инструкцией по ведению личных дел обучающихся.

5.12. Выписка из приказа об отчислении помещается в личное дело обучающегося. По требованию отчисленного лица выписка из приказа об отчислении также выдается ему на руки.

6. Перевод и восстановление обучающихся

6.1. Общие положения перевода и восстановления обучающихся.

6.1.1. Перевод обучающегося для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы (ООП) по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, может осуществляться:

- из другой образовательной организации в университет;

- из университета в другое учебное заведение;
- внутри университета, в том числе:

- 1) с одной ООП по специальности или направлению подготовки, на которой он обучается, на другую (в том числе с изменением формы обучения);
- 2) с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета;
- 3) с курса на курс;
- 4) из головного вуза в филиалы университета и наоборот.

Перевод обучающихся, являющихся членами семей военнослужащих, а также уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, производится по их заявлению, подаваемому на имя ректора университета, на основании Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения может превышать срок, установленный учебным планом университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) не более чем на один учебный год. Для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах) могут быть сделаны исключения по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

При наличии в университете вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося ООП университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения.

6.1.2. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в том числе в связи с призывом на военную службу), до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение 5 лет после отчисления из ДГУ при наличии в университете вакантных мест, с сохранением прежних условий обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бесплатное обучение) или по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее – платное обучение), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из университета по любым основаниям, производится в университет на ООП, с которой он был отчислен, за исключением случаев, предусмотренных в п.6.2.5 настоящего Положения.

6.1.3 Лицо, отчисленное из университета по инициативе университета до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет при наличии в ДГУ вакантных мест с сохранением прежних условий обучения (бесплатное или платное обучение), за исключением случаев, указанных в п.п. 6.1.4, 6.1.5 настоящего Положения,

но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

6.1.4. Обучающиеся, отчисленные с платного обучения, могут быть восстановлены только на платное обучение.

6.1.5. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, перевод и восстановление может производиться по письменному заявлению обучающегося на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами по договору на оказание образовательных услуг.

6.1.6. Лица, отчисленные из университета по следующим основаниям: применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава ДГУ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДГУ; получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат; в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы могут быть восстановлены только на платной основе обучения.

6.1.7. Лица, обучавшиеся ранее на бесплатной основе обучения и отчисленные из университета по следующим основаниям: невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана (за исключением лиц, получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), в связи с невыходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком, как не приступившего к занятиям в течение 15 дней после начала учебных занятий могут быть восстановлены в университет с сохранением бесплатной основы обучения, при наличии вакантных мест, оставшихся после рассмотрения заявлений о восстановлении и переводе обучающихся, указанных в п.6.2.6 (п.п. а, б, в, г).

6.2. Общие положения процедуры перевода и восстановления обучающихся.

6.2.1 Перевод и восстановление обучающихся производится приказом ректора университета (или иного уполномоченного лица) по представлению учебно-методического управления, декана факультета, директора института (филиала) на ООП, на которую изъявил желание перейти (восстановиться) обучающийся, по личному заявлению обучающегося, подаваемому на имя ректора. Заявление представляется в отдел документооборота ДГУ. В заявлении дополнительно указываются контактные данные заявителя (в том числе в обязательном порядке номер телефона или адрес электронной почты). К заявлению о переводе прилагается перечень документов, определенный п.6.3 и п.6.4. К заявлению о восстановлении обучающийся прилагает подлинник документа об образовании, если указанный документ отсутствует в личном деле обучающегося, хранящемся в университете. Все заявления

подлежат обязательной регистрации в отделе документооборота университета в день подачи заявления.

Заявление рассматривается ректором университета и направляется в учебно-методическое управление, либо структурное подразделение университета. Учебно-методическое управление, либо структурное подразделение университета в течение 3-х дней доводит до сведения заявителя информацию о наличии или отсутствии соответствующих вакантных мест на обучение за счет средств федерального бюджета и(или) с оплатой стоимости обучения и, в случае наличия вакантных мест сообщает время и место заседания аттестационной комиссии не менее чем за три рабочих дня до ее заседания.

6.2.2. Количество мест для восстановления и перевода по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные места), определяется университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.2.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, производится на курс, рекомендованный аттестационной комиссией, но не выше курса, с которого студент был отчислен. В случае, если восстанавливающийся студент был отчислен из университета с курса, на который студент был переведен условно, восстановление производится на предшествующий курс.

6.2.4. Восстановление лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по неуважительной причине производится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ДГУ.

6.2.5. Перевод и восстановление обучающегося осуществляется на основе аттестации, проводимой аттестационной комиссией принимающего структурного подразделения (далее - аттестационная комиссия), состав которой утверждается приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) по представлению декана факультета (руководителя структурного подразделения). Решение аттестационной комиссии не требуется в случае перевода обучающихся одного направления подготовки на другое, осуществляемого в связи с изменением шифра (наименования) направления подготовки, установленного нормативным актом Минобрнауки России. Заседания аттестационной комиссии проводятся каждый календарный месяц в течение учебного года (при наличии соответствующих заявлений).

При переводе аттестация проводится с обязательным участием обучающегося путем рассмотрения зачетной книжки или справки о периоде обучения обучающегося и собеседования. При восстановлении для продолжения обучения аттестация может производиться как с участием обучающегося, так и без его участия (заочно).

Аттестация заключается в определении возможности перезачета ранее изученных дисциплин и соответствия дисциплин учебного плана, по которому велось обучение до отчисления с действующим учебным планом, с целью выявления дисциплин, требующих дополнительного изучения обучающимся, а также составления индивидуального плана ликвидации академической задолженности (в случае невозможности перезачета дисциплин). Основанием для перевода или восстановления обучающегося является положительное решение аттестационной комиссии, а в случае, когда количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, - положительный результат конкурсного отбора, проводимого в порядке, предусмотренном п. 6.2.6 настоящего Положения в сроки, установленные для аттестации в соответствии с п.6.2.5. настоящего Положения. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, составляемым в 2-х экземплярах, который подписывают все члены комиссии и заявитель. Один экземпляр протокола заседания аттестационной комиссии хранится в аттестационной комиссии, второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося (заявителя). В протокол заносятся результаты аттестации и, при необходимости, результаты конкурсного отбора. Результаты аттестации доводятся до сведения заявителя по указанным им контактными адресам в течение десяти дней после даты заседания комиссии, на котором проводилась аттестация или конкурсный отбор.

6.2.6. Если количество вакантных мест на конкретном курсе определенной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности меньше количества поданных заявлений от обучающихся, изъявивших желание восстановиться для обучения или перевестись, то на основе результатов аттестации в порядке конкурса аттестационной комиссией проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. При этом преимущество в конкурсном отборе на право восстановления для продолжения обучения и перевод имеют (в порядке приоритета):

а) лица, имеющие право перевода с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета;

б) лица, отчисленные из Университета по собственной инициативе (при восстановлении);

в) обучающиеся в Университете, изъявившие желание перевестись:

1) с одной образовательной программы на другую внутри данного структурного подразделения Университета;

2) с образовательной программы, реализуемой в одном структурном подразделении университета, на образовательную программу, реализуемую в

другом структурном подразделении университета, в том числе со сменой формы обучения;

г) обучающиеся, поступающие в университет переводом из других высших учебных заведений:

1) при поступлении на ту же специальность (направление подготовки), по которым они обучались в другом высшем учебном заведении, или на специальность (направление подготовки), относящуюся к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (далее – родственную специальность (направление подготовки));

2) имеющие более высокий средний балл оценок в зачетной книжке;

3) подавшие заявления в более ранние сроки;

д) при восстановлении – лица, обучавшиеся ранее в университете на бесплатной основе и отчисленные по инициативе университета по следующим основаниям:

1) как не приступившие к занятиям в течение 15 дней после начала учебных занятий;

2) в связи с невыходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком;

3) невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

е) при прочих равных условиях преимущество при восстановлении предоставляется лицам, имеющим более высокий средний балл оценок в зачетной книжке.

6.2.7. При восстановлении в число студентов университета обучающимся засчитываются оценки экзаменов и зачетов по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему ФГОС.

6.2.8. При переводе обучающегося перезачитываются:

- дисциплины базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла в объеме, изученном обучающимся. При этом университет обеспечивает обучающемуся возможность освоить дисциплины гуманитарного, социального и экономического цикла в объеме, установленном ФГОС по ООП, на которую переводится обучающийся;

- факультативные дисциплины по желанию обучающегося;

- дисциплины математического и естественно-научного цикла, устанавливаемые вузом, в котором учится обучающийся (вариативная часть), и все дисциплины по выбору – в случае перевода обучающегося на ту же ООП, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу.

При переводе обучающегося на ту же ООП, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся:

- базовой части соответствующего ФГОС по дисциплинам математического и естественно-научного и профессионального цикла, если

она превышает предел, в рамках которого Университет имеет право изменять объем дисциплин;

- вариативной части соответствующего ФГОС по дисциплинам профессионального цикла. При переводе обучающегося на неродственную ООП перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией.

6.2.9. В случае, если по итогам аттестации некоторые дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом в приказе о переводе (восстановлении) должна содержаться запись об утверждении обучающегося индивидуального учебного плана, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи зачетов и (или) экзаменов). Для ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) обучающемуся выдается утвержденная деканом индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость и индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

6.3. Процедура перевода обучающегося из другого высшего учебного заведения в университет

6.3.1. При переходе из другого высшего учебного заведения в университет за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего образования.

6.3.2. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, проводимой аттестационной комиссией в порядке, предусмотренном п.п. 6.2.6- 6.2.9 настоящего Положения.

6.3.3. Порядок перевода распространяется на высшие учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию.

6.3.4. Перевод граждан из неаккредитованных вузов в университет на любую форму обучения может производиться после проведения процедуры аттестации в порядке, предусмотренном Положением об экстернате в Дагестанском государственном университете (за исключением специальностей и направлений высшего профессионального образования, обучение по которым в форме экстерната не допускается).

6.3.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу

подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов

среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

6.3.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

6.3.7. 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 ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.3.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся из образовательных организаций, реализующих образовательную программу с использованием сетевой формы совместно с ДГУ, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

6.3.8. В период с 20 августа по 10 сентября, либо с 20 января по 10 февраля обучающийся подает в университет заявление на имя ректора о переводе с приложением справки 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее -

заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 6.3.7 настоящего Положения.

6.3.9. На основании заявления о переводе учебно-методическое управление не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, передает их в аттестационную комиссию университета для определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (на основании справки о периоде обучения) или переаттестованы (в форме аттестационных испытаний) в порядке, установленном п.6.2.5, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.3.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия университета помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Проведения конкурсного отбора регламентируется п.6.2.6 настоящего Положения.

6.3.11. При принятии аттестационной комиссией университета решения о зачислении обучающегося учебно-методическое управление в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе (Приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ДГУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.3.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ДГУ (далее - отчисление в связи с переводом).

6.3.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 6.3.12 настоящего Положения не применяется. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

6.3.14. Лицо, отчисленное 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).

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 случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

6.3.15. Учебно-методическое управление ДГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.3.14 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода управление кадров ДГУ 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 об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Деканат факультета (института, структурного подразделения университета) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдают студенту студенческий билет и зачетную книжку.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность. В выданную зачетную книжку и другие учетные документы университета ответственным работником принимающего факультета (структурного подразделения) вносятся записи о перезачтенных из справки о периоде обучения (справки об обучении) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах) с проставлением оценок (зачетов). Указанные записи в зачетной книжке заверяются руководителем структурного подразделения, либо его заместителем.

6.3.16. *Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации* осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между университетом и исходной организации. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.3.17. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.3.16 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе университет может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3.18. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в университет.

6.3.19. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в университет не издается.

6.3.20. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося деканатом

факультета (института, структурного подразделения) выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в университете. В выданную зачетную книжку и другие учетные документы университета ответственным работником принимающего факультета (структурного подразделения) вносятся записи о перезачтенных из справки о периоде обучения (справки об обучении) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах) с проставлением оценок (зачетов). Указанные записи в зачетной книжке заверяются руководителем структурного подразделения, либо его заместителем.

6.3.21. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование университетом личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.4. Процедура перевода обучающегося из университета в другое высшее учебное заведение

6.4.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, подает в отдел документооборота ДГУ заявление на имя ректора университета о выдаче ему справки о периоде обучения. Учебно-методическое управление ДГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 8), которую он должен представить в принимающую организацию.

6.4.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося он представляет в отдел документооборота университета письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

6.4.3. Учебно-методическое управление университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом управлением кадров университета выдаются заверенная в установленном порядке 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в университете указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с

переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в управление кадров университета в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В управлении кадров университета в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная в установленном порядке, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.5. Процедура перевода обучающегося внутри университета с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки, на которой он обучается, на другую

6.5.1. Перевод обучающегося внутри университета с одной ООП по специальности или направлению подготовки, на которой он обучается (в том числе с изменением формы обучения, курса), на другую, возможен на специальности (направления подготовки), входящие в одну укрупненную группу направлений подготовки (специальностей), либо имеющие родственное содержание. Перевод осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению копии зачетной книжки. Заявление подается на имя ректора и представляется в отдел документооборота в период с 25 августа по 10 сентября. Заявление рассматривается на заседании аттестационной комиссии (в соответствии с пп.6.2.5-6.2.9 настоящего Положения). В случае принятия положительного решения о переводе учебно-методическое управление в течение 10 дней с даты принятия решения аттестационной комиссией обеспечивает издание приказа с формулировкой «Переведен с...курса обучения по направлению подготовки (специальности)формы обучениянакурсформу обучения по направлению подготовки (специальности).....». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.5.2. В случае перевода внутри университета лица, обучающегося по Договору, с продолжением обучения также по Договору заключается соответствующее дополнительное соглашение к Договору. Дополнительное соглашение оформляется студенческим отделом управления кадров университета с использованием типовой формы, утвержденной приказом ректора, либо по форме, согласованной с юридическим отделом и учебно-методическим управлением.

6.5.3. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью университета.

6.6. *Перевод обучающегося с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета*

6.6.1. Обучающийся имеет право на перевод с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета (далее - бесплатное обучение).

6.6.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Положением о порядке перехода лиц, обучающихся в Дагестанском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

6.7. *Перевод обучающихся с курса на курс*

6.7.1. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Дагестанском государственном университете.

6.7.2. Перевод с курса на курс обучающихся, завершивших без академической задолженности обучение на очередном курсе, производится приказом ректора (или иного уполномоченного должностного лица) по представлению руководителя структурного подразделения.

6.7.3. При переводе обучающегося с курса на курс в случае отсутствия академической задолженности личное заявление обучающегося не требуется.

6.7.4. В отдельных случаях, определенных локальными актами университета, обучающиеся, имеющие академическую задолженность по обучению на очередном курсе, переводятся на следующий курс условно.

6.8. *Процедура восстановления обучающихся*

6.8.1. Восстановление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора университета, подаваемого в отдел документооборота университета в период с 25 августа по 10 сентября (для лиц восстанавливающийся на осенний семестр) и с 25 января по 10 февраля (для лиц восстанавливающийся на весенний семестр).

6.8.2. Восстановление обучающегося в университет осуществляется на основе аттестации, проводимой аттестационной комиссией в порядке, предусмотренном п.6.2 настоящего Положения.

6.8.3. При положительном решении вопроса о восстановлении обучающегося, принятом аттестационной комиссией, структурное подразделение обеспечивает подготовку и издание приказа о восстановлении в течение 10 дней со дня принятия аттестационной комиссией положительного решения о восстановлении в число обучающихся (для обучающихся за счет средств федерального бюджета) и для оплаты обучающимся очередного учебного года (для лиц, восстанавливающийся на обучение с полным возмещением затрат).

6.8.4. При восстановлении обучающегося в число студентов университета личное дело вновь не оформляется.

6.8.5. Лицу, восстановленному в университет, выдаются зачетная книжка и студенческий билет, оформленные на его имя при поступлении в университет.

6.8.6. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты соответствующих документов и соответствии с установленным в университете порядком.

6.8.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в университете по Договорам, между университетом и обучающимися заключаются новые договоры на оказание образовательных услуг по формам, действующим в университете на дату восстановления.

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____

факультета

направление/специальность _____

адрес _____

**Уведомление о представлении объяснений и последующем
отчислении**

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО студента).

Просим Вас в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить в юридический отдел ДГУ письменные объяснения о причинах _____

указывается, в связи с чем истребуется объяснение

Уведомляем Вас, что по истечении срока, установленного для предоставления объяснений, Вы будете отчислены из университета за _____.

Декан факультета

(руководитель структурного
подразделения) _____

Фамилия, инициалы

подпись

Уведомление получил: студент _____

Фамилия, инициалы подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

г. Махачкала

Дата

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

Настоящий акт составлен о том, что _____ года студенту(ке) _____ факультета/отделения _____ ФИО было предложено представить письменное объяснение о причинах _____, *указывается в связи с чем было истребовано объяснение*

о чем было составлено и отправлено по почте/ вручено лично уведомление о предоставлении объяснений от _____ № _____ .

По состоянию на _____ _____ указанное письменное объяснение студент (ка) не представил (ла).

_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____

факультета

направление/специальность _____

адрес _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО студента).

Уведомляем Вас о том, что на основании _____ Вы
подлежите отчислению за _____.

По состоянию на "___" _____ 20__ г. документа,
подтверждающего уважительную причину _____, в деканат
предоставлено не было.

Декан факультета
(руководитель структурного
подразделения) _____ Фамилия, инициалы
подпись

Уведомление получил: студент _____
Фамилия, инициалы *подпись*
«___» _____ 20__ г.

Ректору ДГУ _____

Представление на отчисление студента

от « ___ » _____ 20__ г.

Прошу отчислить по инициативе университета студента _____ (ФИО) факультета/отделения _____, курс _____, направление подготовки _____ за _____ на основании _____, являющихся приложениями к данному представлению.

Декан факультета
(руководитель структурного
подразделения) _____ Фамилия, инициалы
подпись

Согласовано:
Начальник юридического
отдела ДГУ _____ Фамилия, инициалы
подпись

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

г. Махачкала

Дата

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом об отчислении студента

Настоящий акт составлен о том, что:
Студент(ка) _____
(ФИО) факультета/отделения _____
отказался(лась) ознакомиться с приказом № _____ от
_____ «Наименование приказа».

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество

в том, что он (она) обучалась в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет» в период с _____ по _____ по направлению подготовки (специальности) _____

код и наименование направления(специальности) на которое был(а) зачислен(а) по результатам Единого государственного экзамена (внутривузовского вступительного испытания), сданного в 20__ году по предметам вступительных испытаний со следующими баллами: _____ баллов

(наименование предмета)

_____ баллов

(наименование предмета)

_____ баллов

(наименование предмета)

Всего _____ баллов
(цифрами и прописью)

Аттестацию по дисциплинам учебного плана не проходил (а).

Справка дана для предъявления в _____.

Ректор

М.Х. Рабаданов

М.П.

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (об обучении), выданной _____

_____ *полное наименование образовательной организации*
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет переведено в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» на:

уровень _____
направление подготовки (специальности) _____

_____ *код и наименование направления подготовки (специальности)*
форма обучения _____
начиная с ___ семестра _____ учебного года после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Приложение к справке:

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор

М.Х.Рабданов

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧЕННЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК, ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, КОТОРЫЕ БУДУТ ПЕРЕЗАЧТЕНЫ ИЛИ ПЕРЕАТТЕСТОВАНЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ В ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Фамилия, имя, отчество _____

Уровень образования _____

Направление подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/специализация _____

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, подлежащие перезачету:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований

Изученные учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, подлежащие перееаттестации:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований

Ректор

М.Х.Рабданов

М.П.

Титульная сторона справки о периоде обучения

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА

о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ года

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____,

выданный в _____ году

Поступил (а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» (_____ форма)

Завершил (а) обучение в _____ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (_____ форма)

Уровень образования _____

Срок освоения программы в очной форме обучения _____ года (лет)

Направление подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/специализация _____

Курсовые работы (проекты):

_____, _____
наименование дисциплины оценка

Практика, выполненные научные исследования:

_____, _____, _____
наименование практики объем оценка

Итоговый (ые) государственный (ые) экзамен(ы):

_____, _____
наименование государственного экзамена оценка

Выполнение выпускной квалификационной работы:

_____ « _____ », _____
Вид ВКР тема ВКР оценка

Ректор

М.Х. Рабаданов

М.П.

Оборотная сторона справки о периоде обучения

За время обучения сдал следующие дисциплины (модули)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем в часах	Объем в зачетных единицах	Оценка
Всего			
в том контактная работа:			
Приказ об отчислении «__» _____ 20__ года № _____			
<i>Примечание:</i>			

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА