

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

22 октября 2024 г. № 36/ЛНА
г. Нальчик

Об утверждении Положений

В соответствии с п. 8.1. – 8.8. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 года № 806, в целях приведения локальных нормативных документов КБГУ в соответствие с законодательством Российской Федерации (с учетом внесённых в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нижеследующие локальные нормативные акты:
 - Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова;
 - Положение о Комиссии по переводам и восстановлению учебного структурного подразделения КБГУ.
2. Признать утратившим силу абзац 1 пункта 1 приказа от 22.04.2024 года № 12/ЛНА «Об утверждении локальных нормативных актов» в части утверждения Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова.
3. Признать утратившим силу абзац 2 пункта 1 приказа от 24.10.2023 года № 608/О «Об утверждении локальных нормативных актов» в части утверждения Положения о Комиссии по переводам и восстановлению учебного структурного подразделения КБГУ.
4. Начальнику управления по информационной политике (пресс-службы) Ашибоковой Д.А. разместить вышеуказанные Положения на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 17 заседания ученого совета КБГУ от 08.10.2024 г., мотивированное мнение студенческого совета, мотивированное мнение первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов, проект приказа начальника

управления образовательных инноваций и цифровых технологий Вакашева А.В.,
резолуция первого проректора – проректора по учебной работе Лесева В.Н.

**ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР –
ПРОРЕКТОР по УР**



В.Н. ЛЕСЕВ

Принято на заседании
ученого совета КБГУ
(протокол № 17 от 08.10. 2024 г.)

Приложение к приказу
№ 36/АНА от « 22 » 10 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам
высшего образования в Кабардино-Балкарском
государственном университете им. Х.М. Бербекова

Нальчик 2024

Содержание

1. Общие положения	4
2. Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.....	7
3. Перевод обучающихся внутри КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки, специальности (профиля), научной специальности на другую.....	12
4. Отчисление обучающихся.....	13
5. Восстановление обучающихся.....	15
Приложение 1	19
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Приложение 4	23
Приложение 5	24
Приложение 6	25
Приложение 7	26

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно – Положение, перевод, обучающиеся, образовательные программы) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ); перевода обучающихся внутри КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки, специальности (профиля), научной специальности на другую; отчисления обучающихся; восстановления обучающихся, отчисленных из КБГУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС);

– Уставом КБГУ;

– иными нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами КБГУ в сфере образования, регулирующими процедуры движения контингента обучающихся.

1.3. Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в

случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Приём и рассмотрение документов, необходимых для перевода обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в КБГУ, перевода обучающихся внутри КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки, специальности (профиля), научной специальности на другую, восстановления обучающихся, отчисленных из КБГУ, осуществляется при наличии в КБГУ вакантных мест и, как правило, в каникулярное время.

1.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест определяется КБГУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. В случае если количество заявлений о переводе и восстановлении превышает количество вакантных мест, КБГУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Комиссией по переводам и восстановлению учебного структурного подразделения КБГУ (далее – Комиссия).

По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к

освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости и совокупностью, значимостью индивидуальных достижений, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

1.7. Решение о зачислении в порядке перевода, о восстановлении или об отказе в зачислении в порядке перевода, восстановлении заявителя принимается Комиссией.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии регулируется соответствующим Положением.

На основании решения Комиссии издается приказ руководителя КБГУ (лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем КБГУ или лица, исполняющего его обязанности) о переводе обучающегося или восстановлении. В приказе может содержаться информация о предоставлении индивидуального учебного плана обучающемуся при наличии у последнего разницы в учебных планах.

Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

1.8. При переводе, переходе (перезакреплении) обучающихся внутри КБГУ у обучающегося сохраняются ранее выданные студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя учебного структурного подразделения.

При необходимости на основании личного заявления обучающемуся выдается новый студенческий билет и/или зачетная книжка.

1.9. Переводу обучающихся предшествует анализ академической разницы в учебных планах. Если разница в образовательной программе, освоенной ранее обучающимся, и действующей образовательной программе КБГУ превышает установленные в КБГУ объёмы, то лицу, претендующему на перевод на соответствующий курс, может быть предложен перевод на курс ниже. Если и в этом случае существует академическая разница между образовательными программами, то в отношении данного претендента Комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

1.10. При переводе, восстановлении Комиссия определяет академическую разницу и ее допустимое значение в зачетных единицах с учётом равномерности её распределения по семестрам в течение учебного года.

При переводе и восстановлении в число обучающихся академическая разница/задолженность не входит в общий объем программы бакалавриата (специалитета, магистратуры), реализуемый за один учебный год.

1.11. Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу/задолженность, установленную в индивидуальном плане ликвидации академической разницы/задолженности в течение одного

учебного года. Конкретный срок ликвидации академической разницы/задолженности определяется Комиссией в индивидуальном учебном плане в зависимости от объема академической разницы/задолженности с учетом равномерности ее распределения в течение учебного года.

В случае не ликвидации академической разницы/задолженности, установленной индивидуальным учебным планом, обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.12. Дисциплина (модуль), практика могут быть перезачтены в полном объеме при условии расхождения в трудоемкости в зачетных единицах/академических часах не более чем на 25%.

В случае если разница в трудоёмкости дисциплины (модуля) превышает 25 %, то она пересчитывается частично в объеме, изученном в другом вузе, с установлением трудоемкости и разделов, подлежащих сдаче. Оставшаяся неосвоенная часть дисциплины (модуля) подлежит аттестации в установленные Комиссией сроки.

Порядок перезачёта в КБГУ результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, определяется в соответствии с Положением о порядке зачета КБГУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в КБГУ и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.13. Обучающемуся может быть отказано в восстановлении или переводе, если суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу, накопившуюся за предыдущие семестры, без учета объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин (модулей), практик, превышает объем, установленный ФГОС, и понижение курса для продолжения обучения не решает данную проблему.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее — исходная организация) в КБГУ осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;

- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Комиссии.

2.5. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.8. Перевод иностранных граждан и лиц без гражданства на договорной основе из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность, для продолжения обучения в КБГУ осуществляется по личному заявлению обучающегося.

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство, действующая виза;

– документ, в котором указываются 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 и (или) итоговой аттестации (далее – документ об обучении);

– документ, подтверждающий статус обучающегося;

– копия документа о предшествующем образовании (при необходимости его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);

– иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (предоставляемые по усмотрению обучающегося), а также нотариально заверенный перевод на русский язык (в случае необходимости).

2.9. Для перевода обучающихся из исходной организации в КБГУ необходимо предоставление следующего перечня документов:

- заявление о переводе (Приложение 1);

- справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения);

- документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений (при наличии);

- иные документы (при необходимости);

- копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом;

- оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании);

- свидетельство о признании иностранного образования (в случаях, предусмотренных п. 2.24 Положения).

2.10. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.11. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.10 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки,

выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.12. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает заявление о переводе в Комиссию соответствующего учебного структурного подразделения КБГУ с приложением необходимых документов.

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.13. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия учебного структурного подразделения оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном КБГУ, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.14. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в соответствии с пунктом 1.6 Положения, .

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Комиссия выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем КБГУ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем КБГУ или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью КБГУ.

По заявлению обучающегося (Приложение 3) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 4).

2.16. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в КБГУ (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.17. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в КБГУ (далее – распорядительный акт об отчислении).

2.18. Лицу, отчисленному в связи с переводом в КБГУ (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания

распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) о предшествующем образовании, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.19. Указанные в пунктах 2.11, 2.15 и 2.18 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в КБГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.11, 2.15 и 2.18 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты КБГУ.

2.20. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.22. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.10–2.12 и 2.15–2.21 настоящего Положения не применяются.

2.23. Приём на обучение иностранных граждан, обучающихся в зарубежных образовательных организациях, осуществляется только на первый курс с последующим переводом иностранного гражданина на обучение по индивидуальному учебному плану с перезачетом ранее изученных дисциплин.

2.24. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в КБГУ предоставляет в КБГУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в КБГУ в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.25. КБГУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

2.27. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь Комиссия формирует личное дело обучающегося, включающее в себя заявление о переводе, справку о периоде обучения и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал), копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, распорядительный акт о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц и передаёт в отдел по работе с обучающимися Управления кадрового и правового обеспечения КБГУ.

2.28. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в КБГУ, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами КБГУ.

2.29. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в КБГУ на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся КБГУ в сроки, установленные пунктом 2.28 Положения.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КБГУ С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ, СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПРОФИЛЯ), НАУЧНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ

3.1. Перевод обучающихся внутри КБГУ с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности (профиля), научной специальности на другую по всем формам и условиям обучения (далее — перевод обучающихся внутри КБГУ) возможен как до, так и после прохождения промежуточной аттестации.

Для рассмотрения вопроса о переводе обучающихся внутри КБГУ документы, указанные в пп. 3.2. или 3.3. предоставляются в Комиссию соответствующего учебного структурного подразделения.

3.2. Перевод обучающихся внутри КБГУ до прохождения промежуточной аттестации осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.3. Перевод обучающихся внутри КБГУ после прохождения промежуточной аттестации осуществляется по личному заявлению обучающегося с приложением справки о периоде обучения (либо выписки из зачетно-экзаменационной ведомости, либо копии закрытой зачетной книжки, заверенной руководителем учебного структурного подразделения).

3.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия учебного структурного подразделения оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном КБГУ, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5. Комиссия проводит организационно-методические мероприятия: определяет объем академической разницы, возникающей из-за разницы в учебных планах, курс (семестр), на который возможен перевод обучающегося, устанавливает срок ликвидации академической разницы.

3.6. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление в соответствии с пунктом 1.6 Положения.

3.7. Решение о возможности перевода принимается коллегиально на заседании Комиссии.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Комиссия выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем КБГУ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем КБГУ или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью КБГУ.

По заявлению обучающегося (Приложение 3) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 4).

3.9. На основании решения Комиссии издается распорядительный акт о зачислении в порядке перевода, подписанный руководителем КБГУ или

лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем КБГУ или лицом, исполняющим его обязанности.

3.10. Переход (перезакрепление) обучающихся из одного структурного подразделения в другое по инициативе КБГУ в связи со структурными изменениями в КБГУ (переименование, реорганизация путем присоединения, слияния, разделения, выделения, прекращение деятельности структурного подразделения) или иными случаями не является переводом из одного структурного подразделения в другое.

Переход (перезакрепление) обучающихся из одного структурного подразделения в другое по инициативе КБГУ осуществляется решением Комиссии на основании представления курирующего проректора и оформляется приказом ректора КБГУ в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе (перезакреплении).

3.11. В случае перевода на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из КБГУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным ниже.

4.2. 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 КБГУ, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в КБГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КБГУ;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и КБГУ, в том числе в случае ликвидации КБГУ;

– с одновременным расторжением КБГУ в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если

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

4.3. Обучающиеся в КБГУ по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (за предыдущий учебный год – до 15 ноября (академическая задолженность по летней сессии), до 15 мая (академическая задолженность по зимней сессии) – для очной, очно-заочной форм обучения; до 31 января (академическая задолженность по летней сессии – для заочной формы обучения), при условии, что обучающемуся была предоставлена возможность дважды ликвидировать академическую задолженность, отчисляются из КБГУ как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4. Представление на отчисление такой категории обучающихся готовится учебными структурными подразделениями КБГУ в течение 10 рабочих дней относительно контрольной даты. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора КБГУ по представлению руководителя учебного структурного подразделения.

Отчисление обучающегося из КБГУ оформляется приказом ректора (уполномоченного им лица).

Приказ об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений, а в случае, если между обучающимся (его законным представителем), иным физическим или юридическим лицом (далее – заказчик по договору) и КБГУ был заключен договор – основанием для расторжения договора.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами КБГУ, прекращаются с даты издания приказа об отчислении, а при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию – с даты, указанной в приказе об отчислении.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений КБГУ в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из КБГУ, справку об обучении в соответствии с установленным порядком и оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии).

4.6. После издания приказа об отчислении обучающийся:

1) получает в учебном структурном подразделении обходной лист и затем сдает заполненный лист в соответствующее структурное подразделение;

2) сдает в соответствующее структурное подразделение зачетную книжку (подлинник), студенческий билет (подлинник);

3) в трехдневный срок с даты отчисления получает справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

4.7. Обходной лист, зачетная книжка и студенческий билет хранятся в личном деле обучающегося.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

5.2. Лицо, отчисленное по инициативе КБГУ до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом или Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами КБГУ, может быть отказано в восстановлении.

5.4. Восстановление обучающихся КБГУ производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен. В случае если программа, реализованная ранее по образовательным стандартам поколений ФГОС 3 или ФГОС 3+ после утверждения ФГОС 3++, с которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то обучающийся по личному заявлению может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в КБГУ в соответствии с действующим ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки (специальностей) высшего образования.

Не реализующейся считается образовательная программа, по которой отсутствует учебная группа на соответствующем курсе по соответствующей форме обучения.

5.5. Восстановление допускается со сменой формы обучения. В случае если лицо, претендующее на восстановление, намерено после восстановления продолжить обучение по другой образовательной программе, необходимо одновременно подать два заявления – на восстановление и на перевод в соответствующие учебные структурные подразделения КБГУ, реализующие образовательные программы.

5.6. Для восстановления в контингент обучающихся необходимо подать личное заявление в письменной форме на имя ректора с указанием специальности (направления подготовки), курса, формы и основы обучения в учебном структурном подразделении.

5.7. Комиссия проводит организационно-методические мероприятия для принятия решения о возможности восстановления обучающегося на соответствующий курс либо о восстановлении с понижением курса, либо с изменением специальности (направления подготовки) и формы обучения.

5.8. Условиями восстановления на места за счет бюджетных ассигнований являются наличие вакантных мест и возможность успешного

продолжения обучения на основе конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Наиболее подготовленные определяются методом сравнения результатов обучения предыдущих лет. При равенстве конкурсных баллов приоритетность восстановления обучающихся устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.6 настоящего Положения

5.9. При восстановлении обучающегося в КБГУ на места по договорам об образовании физическое или юридическое лицо обязано оплатить обучение указанного лица в течение 5 рабочих дней после удовлетворительного решения Комиссии.

5.10. При переводе, восстановлении Комиссией определяется академическая разница и ее допустимое значение в зачетных единицах. Суммарный годовой объем учебной нагрузки, включая академическую разницу, без учета отдельных дисциплин (модулей), практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС.

5.11. В случае выявления значительной академической разницы, которая возникла бы в случае восстановления на тот же курс, с которого лицо, претендующее на восстановление, было отчислено, допускается восстановление на один и более курсов ниже.

5.12. В случае, если обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения и не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность, то обучающийся отчисляется с курса, на котором он обучался до условного перевода, восстановление происходит на курс, на котором он обучался до условного перевода.

5.13. В случае если имеющаяся академическая задолженность, образовавшаяся у обучающегося до отчисления из КБГУ, в сумме с объемом образовательной программы, которую предстоит осваивать обучающемуся в учебном году, в который предполагается его восстановление, включая академическую разницу учебных планов, не превышает требования ФГОС, обучающийся может быть условно переведен на следующий курс. В этом случае в приказе на восстановление приводятся два пункта: первый – о восстановлении; второй – об условном переводе на следующий курс.

5.14. При восстановлении на обучение в случае наличия академической разницы по дисциплинам (практикам), которые не освоены студентом из-за разницы в учебных планах и включенных в индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности, обучающемуся для ликвидации академической разницы предоставляется:

- право посещения аудиторных занятий с любыми учебными группами КБГУ по дисциплинам, по которым у обучающегося имеется академическая разница;

- право самостоятельного освоения учебного материала с возможностью посещения консультаций по дисциплинам академической разницы (расписание консультаций размещается на информационных стендах соответствующих учебных структурных подразделений);

– право освоения дисциплин (практик) в форме программ дополнительного образования.

5.15. После восстановления в число обучающихся КБГУ порядок и сроки ликвидации разницы в учебных планах определяются дирекцией учебного структурного подразделения КБГУ, но не позднее конца учебного года, на который восстановлен претендент по решению Комиссии, и доводятся до сведения обучающегося. Индивидуальный план ликвидации академической разницы/задолженности составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр хранится в учебном структурном подразделении.

5.16. Восстановление в КБГУ лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию, производится:

а) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации при условии реализации в КБГУ образовательной программы:

– в случае изменения темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) восстановление осуществляется на период прохождения преддипломной практики, а также подготовки и сдачи государственной итоговой аттестации;

– в случае, если тема выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) осталась прежней, восстановление осуществляется на период подготовки к итоговым аттестационным испытаниям и сдачи государственной итоговой аттестации;

б) по программам аспирантуры – не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации при условии реализации в КБГУ образовательной программы:

– в случае изменения темы научного доклада восстановление осуществляется на последний семестр обучения;

– в случае, если тема научного доклада осталась прежней, восстановление осуществляется на период подготовки к итоговым аттестационным испытаниям и сдачи государственной итоговой аттестации;

в) по программам ординатуры – не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации при условии реализации в КБГУ образовательной программы на период прохождения государственной итоговой аттестации.

Ректору
Кабардино-Балкарского государственного
университета им. Х.М. Бербекова
Альтудову Юрию Камбулатовичу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « ____ » _____ г. Пол _____ Гражданство _____
(муж/жен) (по документу, удостоверяющему личность)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

Выдан « _____ » _____ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Имею: _____ образование.
(среднее (полное) общее/начальное профессиональное среднее профессиональное / высшее)

_____ (документ об образовании*, серия, номер, дата выдачи)

_____ (по документу об образовании: полное наименование учебного заведения)

_____ (название направления подготовки (специальности), для имеющих среднее профессиональное и высшее образование)

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям и участию в конкурсе для поступления **в КБГУ в порядке перевода из другой образовательной организации** для продолжения обучения по программам **высшего образования**

на _____ курс _____ формы обучения на место _____
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ по направлению подготовки
(в рамках КЦП, по договору с оплатой стоимости обучения)

(специальности) _____
(наименование направления подготовки (специальности))

О себе сообщаю следующее:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по настоящее время обучаюсь в

_____ (полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

* Документ о среднем образовании, среднем профессиональном образовании, документ о высшем образовании

(наименование направления подготовки (специальности))

Высшее (среднее профессиональное) образование данного уровня получаю
впервые/не впервые « ____ » _____ 20 ____ г.

(нужное подчеркнуть)

(подпись заявителя)

С копией лицензии КБГУ на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, уставом КБГУ, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам высшего образования в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова, датой предоставления оригинала документа об образовании и справки о периоде обучения ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и предоставлении подлинных документов

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Достоверность данных в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Даю свое согласие КБГУ на обработку моих персональных данных, полученных от меня.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы приняты: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица, принявшего документы

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись ответственного лица) (Ф. И.О.)

Форма справки о переводе
на направления подготовки (специальности) высшего образования
(бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура)
(на фирменном бланке КБГУ)

Ректору КБГУ
И.О. Фамилия

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____ о том, что на
основании справки о периоде обучения № _____ от « _____ »
_____ 20 _____ года, выданной
_____, будет зачислен (а) на
_____ курс в порядке перевода для продолжения образования по
направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

_____ формы обучения, на места _____
(за счет бюджетных ассигнований /по договорам с оплатой стоимости обучения)

в соответствии с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение к справке о переводе).

ПРОРЕКТОР КБГУ

Ф.И.О.

Исп. Ф.И.О.
Телефон:

Приложение 3

Примерная форма заявления на предоставление перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

Директору института (академии)

_____ (наименование института (академии))

_____ (фамилия, имя, отчество) студента _____ курса

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф. И.О.)

Приложение к справке о переводе

от « _____ » _____ 20 ____ г.

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

Информация, указанная в представленной справке о периоде обучения.

Количество часов учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, выполненных научных исследований, необходимое для освоения образовательной программы по учебному плану КБГУ.

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, выполненных научных исследований	Кол-во часов	Результат промежуточной аттестации	Количество часов учебных дисциплин по учебному плану КБГУ
1	<i>Основы философии</i>	<i>60</i>	<i>Отлично</i>	<i>57</i>
2	<i>История</i>	<i>60</i>	<i>Хорошо</i>	<i>57</i>
3	<i>Иностранный (английский) язык</i>	<i>91</i>	<i>Отлично</i>	<i>130</i>
4
5

Директор института
(академии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:
Ф.И.О.
Телефон:

Приложение 5

Примерная форма заявления о переводе обучающихся в КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки, специальности (профиля), научной специальности на другую

Ректору КБГУ

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося _____

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (наименование подразделения)

_____ (очной (очно-заочной, заочной) формы обучения)

Обучающегося на бюджетной основе/по договору
об оказании платных образовательных услуг
(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс направления подготовки (специальности)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ формы обучения на _____ основе.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф. И.О.)

Примерная форма заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору КБГУ Ю.К. Альтудову

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование подразделения)

_____ курса _____ группы

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

(код и наименование направления/специальности)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетной, внебюджетной)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» по собственному желанию.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф. И.О.)

Примерная форма заявления о восстановлении обучающихся,
отчисленных из КБГУ

Ректору КБГУ Ю.К. Альтудову

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес, контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для обучения в КБГУ на _____ курсе по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (наименование структурного подразделения)

по _____ форме на _____ основе.
(форма обучения) (платной/бюджетной)

Я был(а) отчислен(а) с _____ курса _____ формы обучения факультета/института _____

_____ (наименование структурного подразделения)

с _____ основы.
(платной/бюджетной)

Основание (причина) отчисления _____

С положением о порядке отчисления и восстановления в КБГУ ознакомлен

_____ / _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И.О.)