



Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета

В.В. Степанов
В.В. Степанов

01 июня 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку и основаниям перевода, перехода на другую образовательную программу, отчисления и восстановления в Частном образовательном учреждении высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту - Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется также на филиалы Университета.

1.3. Документационное обеспечение по организационным вопросам, а именно сбор и подготовка необходимых документов, возлагается на деканаты факультетов, отдел магистратуры и аспирантуры, центр лицензирования и аккредитации, отдел дистанционного обучения и филиалы.

1.4. Документационное оформление приказов возлагается на управление по кадровой и правовой работе Университета (далее по тексту - УКПР).

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Уставом Университета.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода в Университет из исходной образовательной организации:

2.1.1. Перевод из исходной образовательной организации в Университет осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению обучающегося.

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

2.1.3. Прием документов на перевод из исходной образовательной организации в Университет осуществляется в течение всего учебного года.

2.1.4. Перевод лиц возможен не ранее прохождения ими первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.5. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Перевод обучающихся осуществляется:

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 бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.1.6. С заявлением о переводе обучающийся обращается в деканат факультета, отдел магистратуры и аспирантуры, отдел дистанционного обучения, центр лицензирования и аккредитации, к директору филиала (далее по тексту – соответствующие структурные подразделения). К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося следующим требованиям:

- отсутствие 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.

2.1.7. Оценка полученных документов 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, а также определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, проводится аттестационной комиссией Университета в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения заявления о переводе обучающегося.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Отказ в переводе осуществляется в письменном виде с указанием причин.

2.1.8. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета на период календарного года. Проект приказа о составе и периоде работы аттестационной комиссии готовит приемная комиссия университета перед началом приемной кампании.

2.1.9. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о зачислении специалисты соответствующих структурных подразделений осуществляют следующие организационно-методические мероприятия:

- в случае задержки в сроках представления необходимых для перевода обучающегося документов, готовят представление на имя ректора Университета о допуске к занятиям переводящегося лица;

- в течение 5 календарных дней со дня принятия решения готовят и выдают обучающемуся справку о переводе установленного образца (Приложение к настоящему Положению) для представления в исходную образовательную организацию.

К справке прилагается протокол аттестационной комиссии с перечнем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.10. Обучающийся представляет в организацию, в которой обучается, письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе.

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

2.1.12. Специалисты соответствующих структурных подразделений Университета:

- в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в п.2.1.11. настоящего Положения передают заявление и иные необходимые документы в Управление по кадровой и правовой работе для оформления приказа;

- заключают с обучающимся договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

- в течение рабочих 7 дней со дня издания приказа о зачислении, при необходимости составляют для обучающегося индивидуальный учебный план и/или индивидуальный календарный учебный график.

2.1.13. После заключения договора обучающийся обязан в срок и в порядке,

предусмотренные договором об образовании, внести плату за обучение.

2.1.14. Специалисты управления по кадровой и правовой работе в течение 2 рабочих дней формируют проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в Университет, который согласовывается в установленном порядке с заинтересованными лицами.

2.1.15. После издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в Университет формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ (копия документа) о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет, договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, протокол аттестационной комиссии, согласие на обработку персональных данных и другие документы при их наличии.

2.1.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся (кроме аспирантов) выдаются зачетная книжка и студенческий билет (для очной формы обучения).

2.1.17. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах) из справки о периоде обучения, на основании решения аттестационной комиссии, вносятся специалистами соответствующих структурных подразделений Университета в зачетные книжки обучающихся (кроме аспирантов) и в другие учетные документы Университета с проставлением оценок (зачетов).

2.2. Порядок перехода с одной образовательной программы (в том числе с изменением формы обучения) на другую внутри Университета:

2.2.1. Переход с одной основной образовательной программы (направления подготовки или специальности) на другую, в том числе с изменением формы обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося при отсутствии финансовой задолженности.

2.2.2. С заявлением о переходе обучающийся обращается к руководителю соответствующего структурного подразделения Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей обучающегося основной образовательной программе.

2.2.3. Руководитель соответствующего структурного подразделения Университета проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) его зачетную книжку (или иные документы - для аспирантов) и осуществляет следующие мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности), на которую обучающийся хочет перейти;
- путем анализа соответствия изученных обучающимся дисциплин учебному плану образовательной программы, устанавливает курс (семестр), на который возможен переход;
- организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перейти на данную основную образовательную программу (направление подготовки или специальность), в случае если количество заявлений превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые должны быть по учебному плану к моменту перехода;
- в случае положительного решения о переходе визирует заявление обучающегося;
- в случае отрицательного решения о переходе составляет письменный отказ с указанием причины;
- после издания приказа о переводе в течение 7 рабочих дней составляет индивидуальный учебный план и/или индивидуальный календарный учебный график (при необходимости).

2.2.4. По представлению руководителя соответствующего структурного подразделения и заявления обучающегося, специалисты УКПР формируют проект приказа о переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую.

2.2.5. После издания приказа о переходе с одной основной образовательной программы на другую с обучающимся заключается дополнительное соглашение к его договору об

образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, учитывающее изменившиеся условия его обучения.

2.2.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет (для обучающихся по очной форме обучения), зачетная книжка и, для аспирантов, – документ, подтверждающий освоение образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Индивидуальный учебный план обучающегося), в которые вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя соответствующего структурного подразделения и печатью.

III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Образовательные отношения между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

3.2. 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 образовательную организацию;

- по инициативе Университета, в случаях:

- 1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- 2) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

- 4) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- 5) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.3. 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.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета. Приказ ректора является достаточным основанием для расторжения договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования. Оформление иных документов для расторжения такого договора об образовании не требуется.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по инициативе Университета специалисты соответствующего структурного подразделения письменно уведомляют обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возможности его отчисления из Университета. В случае неявки обучающегося в установленные в уведомлении сроки руководитель соответствующего структурного подразделения представляет ректору Университета представление об отчислении обучающегося с приложением документов, подтверждающих уведомление обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о предстоящем отчислении из Университета.

3.6. При отчислении обучающегося, ему выдается подлинник документа об образовании, на основании которого он был принят на обучение в Университет, и по его заявлению справка об обучении.

В случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию, по его заявлению ему выдается справка о периоде обучения в течение 5 рабочих дней.

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется на основании личного заявления лица, отчисленного из Университета с согласия руководителя соответствующего структурного подразделения и при отсутствии финансовой задолженности.

Отказ в восстановлении в число обучающихся оформляется руководителем соответствующего структурного подразделения в письменном виде с указанием причины отказа.

4.2. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, при наличии в Университете вакантных мест имеет право на восстановление для обучения в нем в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление в число обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации (сдача государственного(ых) экзамена(ов) и защита выпускной квалификационной работы) осуществляется в срок, достаточный для подготовки к прохождению государственных итоговых испытаний на основании личного заявления отчисленного лица.

4.4. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Университета в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно после погашения образовавшейся задолженности и внесения предоплаты за соответствующий семестр.

4.5. Восстановление осуществляется после проведения сверки объема ранее изученных дисциплин в зачетных единицах для определения курса, на который лицо может быть восстановлено. При необходимости восстановление осуществляется на обучение по индивидуальному учебному плану с ежегодной трудоемкостью для очной формы обучения 60 зачетных единиц в соответствии с Положением об освоении основных профессиональных образовательных программ среднего и высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в Сибирском университете потребительской кооперации.

4.6. С обучающимся заключается новый договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

4.7. Специалисты УКПР формируют проект приказа о восстановлении в число обучающихся, который согласовывается в установленном порядке с заинтересованными лицами.

4.8. Лица, отчисленные из других вузов, могут быть приняты на обучение в Университет на первый курс в соответствии с Правилами приема в Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации Сибирского университета потребительской кооперации с последующей процедурой переаттестации (перезачета) изученных дисциплин, практик и переводом на ускоренное обучение по индивидуальному плану.

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

4.10. Перевод и обучение иностранных граждан при сетевом взаимодействии между Университетом и зарубежной образовательной организацией осуществляется в соответствии с Положением о сетевой форме реализации образовательных программ.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

В.И. Бакайтис

Проректор по учебной работе

Е.И. Леоненко

Начальник управления по кадровой и правовой работе

Э.В. Горина

Начальник УБУНП -
главный бухгалтер

Ж.Н. Иценкова

Декан факультета экономики и управления

О.Н. Петрушенко

Декан торгово-технологического факультета

Ю.Ю. Миллер

Декан юридического факультета

Ю.В. Кудрицкая

Руководитель центра
аккредитации и лицензирования

Л.В. Ватлина

Руководитель отдела дистанционного обучения

Е.А. Дейнеко

Заведующий отделом магистратуры и аспирантуры

Л.Б. Ратникова

Приложение
к Положению о порядке и
основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в
Сибирском университете
потребительской кооперации
(СибУПК)

БЛАНК

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,

обучающемуся в _____
наименование исходной образовательной организации

в том, что он(она) будет принят(а) в порядке перевода в Частное образовательное учреждение
высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет
потребительской кооперации» на обучение по _____

образовательной программе среднего профессионального образования – программе
подготовки специалистов среднего звена;
образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата;
образовательной программе высшего образования – программе специалитета;
образовательной программе высшего образования – программе магистратуры;
образовательной программе высшего образования – программе подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре

по специальности/направлению подготовки (нужное подчеркнуть)

_____ код и наименование специальности, направления подготовки

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного
исходной образовательной организацией и документа об образовании или об образовании и о
квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в исходную
образовательную организацию.

Ректор/иное уполномоченное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

8 (*восемь*) лист *об*

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

М.С. Степанов
Степанов Владимир Валентинович

