

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«03» 10 2017 г.
№ 0.1.1.67-07/187

г. Казань



ПРИНЯТ

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
10.10. 2017 г. протокол № 6

РЕГЛАМЕНТ
движения контингента студентов
(перевод, отчисление и восстановление)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТ

с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 19.09.2017 г. № 14)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТ

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 15.09.2017 г. № 8)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«__» _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) и локальными нормативными актами КФУ.

1.2. Настоящий регламент определяет порядок и условия перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся (обучавшихся) по образовательным программам среднего профессионального и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – студенты и образовательные программы соответственно).

1.3. Действие настоящего регламента не распространяется на случаи:

- перевода студентов в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием ее лицензии, лишением ее государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам;
- перевода студентов в связи с приостановлением действия лицензии образовательной организации, приостановлением действия ее государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам;
- перехода студентов с платного обучения на бесплатное;
- перевода студентов из 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 КФУ и наоборот.

1.4. Выполнение требований настоящего регламента обязательно для всех работников и обучающихся КФУ.

1.5. Обязанность по организации работы, предусмотренной настоящим регламентом, а также ответственность за несоблюдение, предусмотренного настоящим регламентом порядка и условий перевода, отчисления и восстановления студентов возлагается на структурные подразделения КФУ, осуществляющие реализацию образовательных программ и находящиеся в непосредственном подчинении ректора (проректоров) КФУ (далее – основные структурные подразделения КФУ).

1.6. Основные структурные подразделения КФУ вправе требовать исполнения настоящего регламента всеми работниками КФУ.

2. Порядок и условия перевода студентов

§ 2.1. Общие положения

2.1.1. Перевод в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим регламентом, осуществляется в следующих случаях:

- для обучения по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения образовательной программы соответствующего уровня, в том числе:

- 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;
- из другой образовательной организации в КФУ для обучения по образовательной программе соответствующего уровня;
- для обучения в другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня;

2.1.2. Прием (зачисление) для обучения в КФУ в порядке перевода из другой образовательной организации, а также перевод для обучения в КФУ по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения осуществляется при наличии в КФУ на соответствующем направлении подготовки (специальности, профессии) свободных (вакантных) мест.

2.1.3. Перевод для обучения в КФУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе осуществляется при условии, если образовательная программа, с которой осуществляется перевод, также имеет соответствующую государственную аккредитацию.

2.1.4. Перевод для обучения в КФУ на места с оплатой стоимости обучения студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных (местных) бюджетов (далее – бюджетные средства) при наличии соответствующих свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств, не допускается, при условии отсутствия студентов, подавших в предусмотренный настоящим регламентом срок рассмотрения соответствующего заявления о переводе, заявления на переход с платного обучения на бесплатное.

Количество свободных (вакантных) мест в КФУ, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема на первый курс (год) соответствующего года обучения и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств на соответствующем направлении подготовки (специальности, профессии).

Количество свободных (вакантных) мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам (годам) обучения с указанием количества свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств, и по договорам с оплатой стоимости обучения.

При переводе студентов для обучения в КФУ на места, финансируемые за счет бюджетных средств, продолжительность обучения (нормативный срок обучения) не должен превышать срока, установленного учебным планом соответствующей образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

Перевод для обучения в КФУ на места, финансируемые за счет бюджетных средств, студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, допускается при наличии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств, при условии отсутствия студентов, подавших в предусмотренный настоящим регламентом срок рассмотрения соответствующего за-

явления о переводе, заявления на переход с платного обучения на бесплатное, а также студентов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта. При этом перевод для обучения в КФУ на места, финансируемые за счет бюджетных средств, студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, допускается при условии получения ими соответствующего образования впервые, за исключением случаев когда обучение по соответствующим образовательным программам не является получением второго и последующего образования в соответствии с законодательством РФ.

Перевод для обучения в КФУ студентов, получающих в соответствии с законодательством РФ второе и последующее образование, или студентов, получающих образование соответствующего уровня впервые при отсутствии свободных (вакантных) мест в КФУ, финансируемых за счет бюджетных средств, осуществляется на места с оплатой стоимости обучения при наличии соответствующих свободных (вакантных) мест.

Количество свободных (вакантных) мест в КФУ для обучения на местах с оплатой стоимости обучения определяется как разница между утвержденным в установленном порядке планом приема на первый курс (год) соответствующего года обучения и фактической численностью студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения на соответствующем направлении подготовки (специальности, профессии).

2.1.5. Прием (зачисление) для обучения в КФУ в порядке перевода из другой образовательной организации, а также перевод для обучения в КФУ по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения осуществляется при условии успешного завершения студентом первого семестра первого курса (года) обучения – при условии отсутствия академической задолженности.

2.1.6. Прием (зачисление) для обучения в КФУ в порядке перевода из другой образовательной организации, а также перевод для обучения в КФУ по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения в период проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии), а также в период каникул не допускается.

2.1.7. Перевод в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего регламента осуществляется на основании заявлений студентов, подаваемых ими в письменной форме в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента и в сроки установленные настоящим регламентом.

2.1.8. В случае, если в предусмотренный настоящим регламентом срок рассмотрения заявления о переводе и до дня принятия по результатам его рассмотрения соответствующего решения подано второе и более соответствующих заявлений, количество которых превышает количество свободных (вакантных) мест на соответствующем направлении подготовки (специальности, профессии) перевод осуществляется по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор проводится руководителем соответствующего основного структурного подразделения КФУ или уполномоченным им работником путем рассмотрения поданных студентом документов.

Для проведения конкурсного отбора, в том числе в отдельных случаях, руководитель соответствующего основного структурного подразделения КФУ вправе своим распоряжением созвать соответствующую комиссию.

Приоритет при заполнении соответствующих мест по результатам конкурсного отбора отдается:

– в первую очередь – студентам, имеющим по результатам промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий) оценки только «хорошо» и «отлично» по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, на которую осуществляется перевод, и при условии отсутствия академической задолженности на день подачи заявления о переводе. При этом приоритет отдается студентам, имеющим большее количество оценок «отлично» в процентном соотношении к оценкам «хорошо»;

– во вторую очередь – студентам, имеющим меньшую разницу в учебных планах по результатам оценивания, проводимого путем рассмотрения справки о периоде обучения и при условии отсутствия академической задолженности на день подачи заявления о переводе;

– в третью очередь – студентам, имеющим по результатам промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий) меньшее количество оценок «удовлетворительно» по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, на которую осуществляется перевод, в процентном соотношении к оценкам «хорошо» и «отлично» в совокупности и при условии отсутствия академической задолженности на день подачи заявления о переводе.

При наличии у двух и более студентов одной очереди одинаковых (равных) показателей по критерию, установленному для данной очереди, дальнейший конкурсный отбор для указанных студентов осуществляется по критериям, установленным для каждой последующей очереди, вплоть до выявления победителя.

2.1.9. Перевод студентов, являющихся детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя осуществляется вне конкурса в первоочередном порядке.

В случае, если количество заявлений о переводе, поданных лицами, указанными в абзаце 1 настоящего пункта, превышает количество свободных (вакантных) мест на соответствующем направлении подготовки (специальности, профессии) перевод указанных лиц осуществляется по результатам конкурсного отбора, проводимого в порядке, предусмотренном пунктом 2.1.8 настоящего регламента.

2.1.10. В случае, если в предусмотренный настоящим регламентом срок рассмотрения заявления о переводе и до дня принятия по результатам его рассмотрения соответствующего решения подано заявление о восстановлении приоритет при заполнении соответствующих мест отдается студентам, подавшим заявление о переводе.

2.1.11. Перевод между КФУ и другой образовательной организацией, совместно с которой КФУ осуществляет реализацию образовательных программ в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и договором о сетевой форме реализации образовательных программ, заключенным КФУ с указанной образовательной организацией.

Перевод осуществляется на основании письма, исходящего от стороны договором о сетевой форме реализации образовательных программ в адрес другой стороны. К такому письму сторона такого договора прикладывает список студентов, обучающихся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме, и копии их личных дел.

Сторона договора о сетевой форме реализации образовательных программ, получившая письмо от другой стороны в течение 5 рабочих дней со дня его поступления издает приказ о зачислении направленных другой стороной договора студентов в порядке перевода и направляет его копию стороне договора, направившей студентов в порядке, предусмотренным договором.

Стороны договора о сетевой форме реализации образовательных программ могут предусмотреть в таком договоре приостановление получения образования в образовательной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода. При этом сторона договора должна издать приказ о приостановлении получения образования на период обучения студентов в другой образовательной организации, являющейся стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования, то приказ о приостановлении получения образования не издается.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода сторона договора выдает студентам студенческий билет и зачетную книжку.

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности студентов осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

§ 2.2. Перевод для обучения по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения образовательной программы соответствующего уровня

2.2.1. Перевод студентов для обучения по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения образовательной программы соответствующего уровня, предусмотренный пунктом 2.1.1 настоящего регламента, осуществляется на основании заявления студента, подаваемого по форме согласно *приложению №1* к настоящему регламенту. К заявлению прилагается справка о периоде обучения.

Заявление, а также приложения к нему могут быть поданы не позднее чем за 15 дней до начала проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии). В период каникул Заявления не принимаются. Дата проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) и периода каникул устанавливается приказом по КФУ.

2.2.2. При наличии академической разницы, перевод студента осуществляется на основе оценивания документов, поданных студентом. Академическую разницу определяет уполномоченное лицо основного структурного подразделения, определяемого распоряжением руководителя основного структурного подразделения.

Академическая разница отражается на заявлении (*приложение 1*) путем перечисления дисциплин, составляющих академическую разницу.

2.2.3. Ликвидация академической разницы осуществляется после изучения дисциплин составляющих академическую разницу по индивидуальному графику обучения, утвержденному руководителем основного структурного подразделения (далее – индивидуальный график обучения).

2.2.4. Уполномоченное руководителем основного структурного подразделения лицо обеспечивает подготовку проекта приказа КФУ о переводе для согласования и подписания в ИАС «Студент» с приобщением сканированных копий подтверждающих документов (заявление, документа, подтверждающего оплату образовательных услуг, договора на оказание платных образовательных услуг и др.).

2.2.5. Согласование и подписание приказа КФУ о переводе осуществляется в соответствии с порядком, установленным в КФУ.

2.2.6. Выписка из приказа КФУ о переводе вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.2.7. При наличии академической разницы в приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика обучения по сдаче необходимого учебного материала (академической разницы).

2.2.8. Ознакомление студента с индивидуальным графиком обучения обеспечивает соответствующее основное структурное подразделение КФУ.

§ 2.3. Перевод из КФУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

2.3.1. На основании заявления студента, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, КФУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные КФУ при проведении промежуточной аттестации.

При принятии другой образовательной организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (далее – справка о переводе). Справка о переводе подписывается руководителем другой образовательной организацией или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) другой образовательной организацией. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

На основании письменного заявления студента об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию по форме согласно *приложению 1* к настоящему регламенту с приложением справки о переводе уполномоченное руководителем основного структурного подразделения лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления обеспечивает издание приказа об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.3.2. Заявления об отчислении подаются в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента.

2.3.3. После издания приказа об отчислении студента в порядке перевода уполномоченное руководителем основного структурного подразделения лицо обеспечивает в течение 3 дней с даты издания указанного приказа оформление и предоставление студенту справки об обучении (о периоде обучения). После издания приказа об отчислении студента в порядке перевода студент возвращает в Управление кадров КФУ студенческий билет и зачетную книжку.

После сдачи отчисленным студентом студенческого билета и зачетной книжки ему возвращается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в КФУ, а также выдается выписка из приказа об отчислении студента в порядке перевода.

После отчисления студента в его личном деле хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

§ 2.4. Перевод из другой образовательной организации в КФУ для обучения по образовательной программе соответствующего уровня

2.4.1. Перевод студента из другой образовательной организации в КФУ для обучения по образовательной программе соответствующего уровня осуществляется по личному заявлению студента по форме согласно *приложению 1*. К заявлению прилагается справка о периоде обучения.

При переводе на обучение за счет бюджетных средств в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт получения им высшего образования впервые.

2.4.2. На основании заявления о переводе КФУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе уполномоченное лицо основного структурного подразделения оценивает полученные документы на предмет соответствия студента требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода студента будут перезачтены в порядке, установленном в КФУ, и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.3. По итогам оценивания заявления студента, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины

плины (разделы дисциплин), студент должен сдать их после их изучения по индивидуальному графику обучения.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.4.4. При переводе студента в КФУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее ему перезачитываются изученные им дисциплины.

2.4.5. Перезачет и переаттестация дисциплин осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами КФУ.

2.4.6. При положительном решении вопроса о переводе в КФУ в течение 5 календарных дней со дня принятия решения уполномоченное лицо основного структурного подразделения обеспечивает выдачу студенту справку о переводе в КФУ. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректора КФУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью КФУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе.

2.4.7. В случае перевода на образовательную программу, реализуемую на платной основе студент обязан:

- заключить соответствующий договор на оказание платных образовательных услуг;
- оплатить образовательные услуги;
- предоставить уполномоченному лицу основного подразделения копию документа подтверждающего оплату образовательных услуг.

2.4.8. Приказ о зачислении студента в КФУ в связи с переводом издается ректором КФУ в течение 3 рабочих дней после получения документа об образовании, справки о периоде обучения, выписки из приказа об отчислении из другой образовательной организации в порядке перевода в КФУ и для лиц, переводящихся в КФУ на места с оплатой стоимости обучения - копии документа подтверждающего оплату стоимости образовательных услуг в соответствии с заключенным договором.

Уполномоченное лицо основного структурного подразделения КФУ готовит проект приказа о зачислении студента в порядке перевода и размещает его на согласование в информационно-аналитической системе «Электронный университет» с приобщением сканированных копий перечисленных документов. До получения документов КФУ имеет право допустить студента к занятиям распоряжением руководителя основного структурного подразделения КФУ.

2.4.9. В приказе КФУ о зачислении делается запись "Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения".

2.4.10. В случае, если по итогам оценивания заявления выявлены неизученные дисциплины в приказе КФУ о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.4.11. В КФУ формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении и (или) периоде обучения, выписка из приказа об отчислении из другой образовательной организации в порядке перевода в КФУ, документ об образовании и выписка из приказа КФУ о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся уполномоченным руководителем основного структурного подразделения КФУ лицом в зачетные книжки студентов и другие учетные документы КФУ с проставлением оценок (зачетов).

3. Порядок и условия восстановления студентов

3.1. Студенты, отчисленные из КФУ до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в КФУ в течение пяти лет со дня издания приказа об их отчислении, но не ранее завершения семестра, в котором произошло отчисление. При этом, если иное не предусмотрено настоящим регламентом, отчисленные студенты могут быть восстановлены на обучение начиная с семестра, следующего за последним семестром, учебный план в котором выполнен полностью.

Студент, отчисленный из КФУ до завершения освоения образовательной программы, по собственной инициативе имеют право на восстановление для обучения в КФУ с сохранением прежних условий обучения. Восстановление в КФУ осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест.

Преимущественным правом при восстановлении в КФУ на бюджетную форму пользуются студенты, обучавшиеся ранее в КФУ на бюджетной основе и отчисленные по собственной инициативе студента.

3.2. Восстановление осуществляется на основании личного заявления студента, подаваемого в деканат (директорат) основного подразделения по форме согласно *приложению №3* к настоящему регламенту.

Заявление, а также документ о предыдущем образовании студента могут быть поданы в соответствующее основное структурное подразделение с 25 августа до 15 сентября и с 1 до 20 февраля.

В случае если на одно вакантное место претендуют два или более лиц, приоритет отдается лицу, отчисленному по собственной инициативе.

3.3. В случае если образовательная программа, по которой студент обучался на момент отчисления, в КФУ не реализуется, КФУ вправе по письменному заявлению студента восстановить его на образовательную программу, направление подготовки (специальность, профессия) которой соответствует образовательной программе, реализация которой прекращена. Соответствие направлений подготовки (специальности, профессии) устанавливается соответствующим приказом Министерства образования и науки РФ.

3.4. Студент, отчисленный из КФУ до завершения освоения образовательной программы, по инициативе КФУ вправе восстановиться для обучения в КФУ на места с оплатой стоимости обучения.

3.5. Студент, отчисленный из КФУ до завершения освоения образовательной программы, по инициативе КФУ и обучавшийся на условиях договора об оказании платных образовательных услуг может быть восстановлен на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, при условии отсутствия задолженности по оплате по договору об оказании платных образовательных услуг перед КФУ.

3.6. Студент, отчисленный из КФУ до завершения освоения образовательной программы, по инициативе КФУ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг может быть восстановлен до истечения срока, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего регламента и в семестре, в котором произошло отчисление при условии погашения задолженности по оплате платных образовательных услуг до окончания семестра, в котором произошло отчисление.

3.7. Студент, отчисленный из КФУ до завершения освоения образовательной программы, по инициативе КФУ может быть восстановлен на места с оплатой стоимости платных образовательных услуг (по договору) до истечения срока, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего регламента и в семестре, в котором произошло отчисление при условии восстановления на курс (год) обучения, предшествующий курсу (году) обучения, в котором произошло отчисление.

3.8. Заявление о восстановлении должно быть рассмотрено руководителем основного структурного подразделения КФУ в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

Заявление рассматривается руководителем соответствующего основного структурного подразделения КФУ или уполномоченным им работником на предмет наличия вакантных мест, наличия академической разницы. Решение руководителя соответствующего основного структурного подразделения КФУ или уполномоченного им работника отражается на заявлении о восстановлении. В решении отражается перечень дисциплин составляющих академическую разницу.

3.9. Ликвидация академической разницы осуществляется после изучения дисциплин составляющих академическую разницу в учебных планах по индивидуальному графику обучения.

Результаты сдачи академической разницы отражаются в зачетной книжке студента и других учетных документах КФУ с проставлением оценок (зачетов).

3.10. Приказ издается на основании заявления студента, при наличии вакантных мест, после согласования его проекта в информационно-аналитической системе «Электронный университет».

3.11. В случае если для восстановления лица обратившегося с заявлением отсутствуют основания для восстановления, то руководитель основного структурного подразделения КФУ обеспечивает направление мотивированного отказа в восстановлении.

3.12. Восстановление лиц, ранее обучавшихся с целью получения второго высшего образования в КФУ, возможно только на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

3.13. Восстановление студентов на первом курсе обучения возможно при условии успешного окончания студентом первого семестра.

4. Порядок и условия отчисления студентов

4.1. Студент может быть отчислен из КФУ по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами КФУ.

4.2. Отчисление студентов может производиться по следующим основаниям:

4.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.2. По инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.3. По инициативе КФУ в случае:

– применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, Правилами проживания в общежитиях КФУ, другими обязательными для исполнения локальными нормативными актами КФУ;

– невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в КФУ, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в КФУ;

– в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг;

4.2.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и КФУ, в том числе в случае ликвидации КФУ.

4.3. Отчисление из КФУ по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента осуществляется на основании приказа ректора КФУ по письменному заявлению.

Заявление подлежит рассмотрению в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

4.4. Отчисление по инициативе КФУ осуществляется в течение 15 дней со дня возникновения оснований для такого отчисления.

4.5. Руководитель основного структурного подразделения КФУ обеспечивает письменное уведомление студента о его предстоящем отчислении из КФУ по форме согласно *приложению №4*

к настоящему регламенту за 10 (Десять) календарных дней до даты отчисления по инициативе КФУ, при условии если другой срок не установлен договором на оказание платных образовательных услуг и если такая обязанность в нем предусмотрена.

4.6. Отчисление студентов по инициативе КФУ не допускается во время нахождения студента на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, во время его болезни.

4.7. Руководитель основного структурного подразделения КФУ обеспечивает подготовку проекта приказа об отчислении студента из КФУ и размещает его для согласования и подписания в информационно-аналитической системе «Электронный университет».

4.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из КФУ, уполномоченным сотрудником деканата факультета/директората института выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в КФУ.

5. Порядок подачи и приема заявлений и документов, прилагаемых к нему

5.1. Перевод, отчисление и восстановление, в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, осуществляется по личным заявлениям студентов, подаваемых ими в письменной форме (далее – заявления).

Заявления составляются студентами на имя ректора КФУ и подаются по форме, согласно приложениям №1 и №3 к настоящему регламенту, через основные структурные подразделения КФУ. К заявлениям студентами также прилагаются необходимые документы, перечень которых определен настоящим регламентом.

Заявления, содержащие не все сведения, предусмотренные приложениями №1 и №3 к настоящему регламенту, а также заявления, документы к которому приложены не в полном объеме, соответствующими структурными подразделениями КФУ не принимаются.

Регистрация заявлений осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции основного структурного подразделения КФУ незамедлительно в момент их подачи, в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ. По требованию студента ему сообщается порядковый номер регистрации поданного им заявления и дата его регистрации, в том числе, путем проставления указанных сведений, в том числе, в виде штампа (при наличии) на изготовленной студентом копии подаваемого заявления.

Уполномоченный работник, принявший заявление и прилагаемые к нему документы, ниже сведений о порядковом номере регистрации поданного заявления и дата его регистрации или штампа (при наличии) ставит свою подпись с указанием наименования своей должности, а также фамилии и инициалов. Штамп при его наличии должен содержать в себе наименование КФУ и наименование основного структурного подразделения КФУ.

Заявления, после их регистрации, передаются руководителю основного структурного подразделения КФУ, который должен рассмотреть их в течение 10-ти дней со дня их регистрации, при условии, если иной срок рассмотрения и (или) иное должностное лицо не установлены законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящим регламентом.

По результатам рассмотрения заявлений издается соответствующий приказ.

5.2. По вопросам, связанным с переводом, отчислением и восстановлением студенты вправе обращаться в основные структурные подразделения КФУ за консультациями. За получением таких консультаций студенты могут обращаться на протяжении всего рабочего дня.

В случае если локальным нормативным актом КФУ установлено определенное время (часы) для получения указанных консультаций, студенты вправе обращаться за консультациями только в это определенное время.

При консультировании студентов основные структурные подразделения КФУ вправе обращаться за содействием в другие структурные подразделения КФУ по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.3. Копии документов, прилагаемых к заявлению, подаются вместе с их подлинниками. После проверки работником КФУ, отвечающим за прием документов, верности (соответствия) копии документа его подлиннику подлинник возвращается заявителю. Проверка верности копии документа его подлиннику осуществляется в момент подачи заявления. После проверки на копии документа, соответствующем его подлиннику, работником КФУ, отвечающим за прием документов, проставляется заверительная надпись, подтверждающая такое соответствие. Содержание заверительной надписи определяется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.

При отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов студент вправе обратиться с жалобой к руководителю основного структурного подразделения на такие действия, которая должна быть рассмотрена им в 10-ти дневный срок со дня подачи такой жалобы.

Нарушение сроков, предусмотренных настоящим регламентом не влечет за собой увеличение (возникновения затрат) стоимости обучения и иных материальных затрат, чем те, которые бы были увеличены и возникли при соблюдении указанных сроков.

6. Порядок оформления перевода, отчисления и восстановления

6.1. Перевод, отчисление и восстановление студентов осуществляется на основании приказа ректора КФУ или уполномоченного им лица, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим регламентом (далее – приказ).

Подготовка проектов приказов обеспечивается основными структурными подразделениями КФУ, обеспечивающими осуществление образовательной деятельности по направлениям подготовки (специальностям, профессиям), соответствующим направлениям подготовки (специальностям, профессиям), с которых и на которые осуществляется перевод, отчисление и восстановление студентов.

6.2. Решения о переводе, отчислении и восстановлении, содержащиеся в приказах, не должны нарушать права студентов, предоставленные им законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушения настоящего регламента

7.1. Ответственность за несоблюдение порядка и условий перевода, отчисления и восстановления студентов, предусмотренных настоящим регламентом, возлагается на руководителей основных структурных подразделений КФУ.

7.2. Ответственность за наличие документов, на основании которых издаются приказы, а также за соответствие этих документов установленным требованиям возлагается на руководителей основных структурных подразделений КФУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует в представленной редакции до его отмены, либо внесения в него изменений.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий регламент осуществляется путем подготовки проекта регламента в новой редакции директором Департамента образования КФУ и утверждения его ректором КФУ в установленном порядке.

8.3. Ранее действовавшие локальные нормативные акты КФУ, устанавливающие порядок и условия перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся (обучавшихся) по образовательным программам среднего профессионального и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры считаются (признаются) утратившими силу с момента утверждения настоящего регламента.

9. Рассылка Регламента

9.1. Настоящий регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее - КФУ) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9.2. Настоящий регламент размещается на странице Департамента образования КФУ официального сайта КФУ.

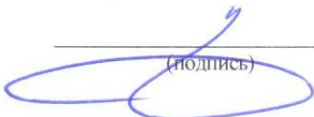
10. Регистрация и хранение

Настоящий регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.

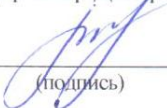
СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления


(подпись) _____ Г. М. Сибгатуллина

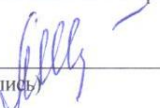
СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись) _____ А. Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента образования


(подпись) _____ А. Н. Халилова

СОГЛАСОВАНО
И. о. начальника Управления кадров


(подпись) _____ Л. А. Шубинкина

Форма при переводе для обучения по другому направлению подготовки (специальности, профессии) и (или) по другой форме обучения образовательной программы соответствующего уровня

Ректору ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

И.Р. Гафурову

(ФИО студента, курс, форма обучения,
специализация/ направление, факультет/институт,
образовательная организация)

(адрес, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас перевести меня с ____ курса _____
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
формы обучения, специальности (направлению подготовки)
_____,
(наименование факультета/института КФУ, другой образовательной организации)
на ____ курс _____ формы обучения,
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
специальности (направлению подготовки) _____,
_____.
(наименование факультета/института КФУ, другой образовательной организации)

Приложение: _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Форма при переводе из КФУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня (высшее/среднее профессиональное образование)

Ректору ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

И.Р. Гафурову

(ФИО студента, курс, форма обучения,
специализация/ направление, факультет/институт,
образовательная организация)

(адрес, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с ____ курса _____
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
формы обучения, специальности (направлению подготовки)
_____, _____
(наименование факультета/института КФУ, другой образовательной организации)
в связи с переводом в _____
(наименование образовательной организации в которую предполагается перевод)

Приложение: _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Форма при переводе из другой образовательной организации в КФУ для обучения по образовательной программе соответствующего уровня.

Ректору ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

И.Р. Гафурову

(ФИО студента, курс, форма обучения,
специализация/ направление, факультет/институт,
образовательная организация)

(адрес, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации из которой предполагается перевод)
зачислить меня на ____ курс _____
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
формы обучения, специальности (направлению подготовки)
_____, в федеральное государственное автономное образова-
тельное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный
университет» _____
(наименование факультета/института КФУ, другой образовательной организации)

Приложение: _____

(подпись) / _____
(ФИО)

**СПРАВКА
о переводе**

Выдана _____ в том, что он(а) на основании личного
(фамилия, имя, отчество полностью)
заявления и справки о периоде обучения, выданной
_____,
(полное наименование образовательной организации)
данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образова-
тельной программе по _____
(указываются уровень среднего профессионального или высшего образования,
код и наименование направления подготовки (специальности, профессии))
после предъявления документа об образовании.

Ректор (проректор)

(подпись)

/ _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе

№	Наименование дисциплины	Общее количество часов	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
5			
6			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Ректор (проректор)

(подпись)

/ _____ /

**Форма для восстановления в КФУ
(высшее/среднее профессиональное образование)**

Ректору ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

И.Р. Гафурову

(ФИО, адрес, телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня на ____ курс _____
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
формы обучения, специальности (направлению подготовки)
_____, _____
(наименование факультета/института КФУ)
Был(а) отчислен(а) с «__» _____ 20__ г. с ____ курса
_____ формы обучения специальности
(очной/заочной/очно-заочной/контрактной/бюджетной)
(направлению подготовки) _____, _____
(наименование факультета/института КФУ)
по причине _____.

Приложение: _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(ФИО студента, курс, форма обучения,
специализация/ направление, факультет/институт КФУ)

(адрес, телефон)

Уведомление

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) настоящим письмом уведомляет Вас о предстоящем отчислении за _____ и о расторжении договора на оказание

(указать причину отчисления)

образовательных услуг (*о расторжении договора указывается в случае обучения на контракте*).

Должность руководителя института (факультета)

подпись

Ф.И.О.