

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный институт коммуникаций»  
(ЧОУВО «ДВИК»)

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»

А.Н. Юминов

«23» июня 2015 года

**Положение**  
**о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов**  
**по образовательным программам среднего профессионального образования**

**1. Назначение и область применения**

Настоящее положение определяет основные принципы организации и осуществления перевода, восстановления и отчисления студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.

Положение является обязательным для применения всеми сотрудниками отдела среднего профессионального образования.

**2. Нормативные ссылки**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Устав ДВИК.

**3. Термины, определения и используемые сокращения**

**ДВИК, институт** – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

**СПО** – среднее профессиональное образование.

**4. Общие положения**

4.1. Перевод студентов в институт производится приказом ректора по представлению руководителя отдела СПО.

4.2. Восстановление ранее отчисленных из института на повторное обучение возможно на условиях полного возмещения стоимости обучения.

4.3. В случае прекращения деятельности института, аннулирования лицензии, лишения института государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод студентов обеспечивает Министерство образования и науки Российской Федерации. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных учебных заведениях, в институт на любую форму обучения может осуществляться по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната за исключением направлений подготовки и специальностей среднего профессионального образования, получение которых в форме экстерната не допускается.

4.4. Перевод студента из среднего профессионального учебного заведения осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации. Студент имеет право на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

4.5. В число студентов института могут быть восстановлены лица, отчисленные из института по собственной инициативе или инициативе института, в течение пяти лет после отчисления. Восстановление производится приказом ректора после ликвидации разницы в учебных планах на основании заявления, справки об обучении (академической справки или копии зачетной книжки) и документа об образовании, являвшегося основанием для зачисления в число студентов (далее – документ об образовании), по представлению руководителя отдела СПО.

4.6. Отчисление студента из института производится в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе студента;
- по инициативе института;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и института, в том числе в случае ликвидации института.

4.7. Отчисление студентов из института производится приказом ректора по представлению руководителя отдела СПО.

4.8. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная институтом, выписка из приказа об отчислении, копия выданной справки об обучении (академической справки или диплома о неполном высшем образовании), а также сданные студентом зачетная книжка, обходной лист.

## **5. Порядок перевода**

5.1. Перевод студента из другого учебного заведения Российской Федерации в институт для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной ООП на другую, а также со сменой формы обучения на заочную, производится по личному заявлению студента с приложением справки об обучении (академической справки или диплома о неполном высшем образовании) или копии зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении, академической справкой) с согласия ректора института.

5.2. Перевод студентов в институт осуществляется через отдел СПО на основе аттестации, в соответствии с «Положением об аттестационной комиссии».

5.3. Аттестационная комиссия формируется из ведущих преподавателей отдела и утверждается приказом ректора. Результаты аттестационных испытаний и работы аттестационной комиссии отражаются в аттестационной ведомости и протоколе заседания аттестационной комиссии.

5.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

5.5. При переводе студента в институт на ту же ООП, по которой он обучался ранее, или родственную ООП сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся обязательных базовых дисциплин федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) (далее – ГОС) высшего образования (ВО) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, а также дисциплинам предметной подготовки, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего ГОС и ФГОС СПО по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

5.6. Если студент переводится на ООП, реализуемую в рамках ФГОС, перезачет происходит по дисциплинам учебного плана на основе полученных студентом зачетных (кредитных) единиц.

5.7. При переводе студента в институт на неродственную ООП перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается в отделе СПО с учетом полученных курсантов зачетных (кредитных) единиц.

5.8. При переводе студента в рамках ГОС общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются институтом в объеме, изученном студентом. При переводе на ту же ООП, по которой он обучался ранее, или родственную ООП Института перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые вузом (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента.

5.9. При переводе студента в рамках ФГОС разница в учебных планах подсчитывается с учетом полученных курсантом зачетных (кредитных) единиц.

5.10. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены курсанту по его желанию.

5.11. Записи о перезачтенных из справки об обучении (академической справки) дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся отделом СПО, руководителем отдела СПО зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

5.12. При необходимости сдачи разницы в учебных планах студент может быть допущен до занятий в институте. Срок ликвидации разницы согласовывается в отделе СПО. В случае несоответствия форм контроля, в процессе аттестации зачет, полученный студентом в предыдущем СУЗе, может быть (при согласии студента) перезачтен как оценка «удовлетворительно». При положительном решении вопроса о переводе в институт студента из другого учебного заведения ему выдается справка-согласие установленного образца.

5.13. Приказ о зачислении студента в институт в связи с переводом готовится руководителем отдела СПО, после получения документа об образовании и справки об обучении (академической справки) или диплома о неполном среднем образовании (сверяются с копией зачетной книжки), которые прилагаются к личному заявлению студента, а также после заключения договора на оказание платных образовательных услуг. До получения документов ректор института имеет право допустить студента к

занятиям. В приказе о зачислении указывается: «Зачислить в порядке перевода из ... СУЗа, на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

5.14. В институте формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка или диплом о неполном высшем образовании), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание платных образовательных услуг.

5.15. После издания приказа о зачислении студента в порядке перевода в институт ему выдается зачетная книжка. В зачетную книжку из справки об обучении (академической справки) или диплома о неполном среднем образовании вносятся только перезачтенные в институте дисциплины с указанием номера справки об обучении (академической справки или диплома о неполном среднем образовании), которые заверяются руководителем отдела СПО. Экзамены и зачеты, сданные студентом в институте в порядке ликвидации разницы в учебных планах, переносятся в зачетную книжку из аттестационной ведомости и заверяются ответственным сотрудником отдела СПО (методистом, руководителем отдела СПО).

5.16. Подача документов на перевод в институт из другого СУЗа или внутри института может осуществляться в течение всего года.

5.17. Перевод студента с одной ООП по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри института осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки. В исключительных случаях сдача разницы в учебных планах с целью перевода студентов внутри института может быть разрешена одновременно с посещением занятий с студентами той специальности или той формы обучения, на которую планируется перевод.

5.18. Студенту сохраняется его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя отдела СПО, и штампом отдела, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

5.19. При переходе студента с одной ООП на другую ректор издает приказ с формулировкой «Перевести с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и ... форму обучения по специальности (направлению) ...». Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.20. При положительном решении вопроса о переводе студента института в другое учебное заведение Российской Федерации принимающий СУЗ выдает студенту справку-согласие установленного образца.

5.21. Студент института представляет в отдел СПО справку-согласие установленного образца и письменное заявление с просьбой об отчислении в связи с переводом в другой СУЗ.

5.22. На основании представленных документов отдел СПО в течение 10 дней со дня их подачи готовит приказ об отчислении студента в связи с переводом в другой СУЗ с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в ... СУЗ». Документы выдаются лично студенту. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность, или направление документов студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная СУЗом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия выданной отчисленному студенту справки об обучении (академической справки), а также сданные студентом зачетная книжка и обходной лист.

## **6. Порядок восстановления в число студентов**

6.1. Студент имеет право на восстановление в высшем учебном заведении, где он обучался, в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения.

6.2. Восстановление лиц, отчисленных за академическую неуспеваемость или выбывших из учебного заведения по неуважительной причине, может производиться институтом не менее чем через год после исключения.

6.3. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса.

6.4. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования, по которой восстанавливаемое лицо обучалось раньше, так и на другие специальности.

6.5. Решение о восстановлении принимает руководитель отдела СПО на основе личного заявления восстанавливаемого лица.

6.6. При решении вопроса о восстановлении студента должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица;
- учебный план по специальности;
- академическая справка установленного образца;
- экзаменационные ведомости и зачетная книжка – для лиц, обучавшихся в институте;
- копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением – для лиц, восстанавливаемых на обучение в порядке перевода из другого учебного заведения;
- график учебного процесса.

6.7. Руководитель отдела СПО на основании вышеперечисленных документов определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачета ранее сданных дисциплин, практики и передает документы на рассмотрение проректору по учебной работе, финансам и кадрам.

6.8. На основании резолюции проректора по учебной работе, финансам и кадрам готовится приказ о восстановлении. В приказе указывается специальность и курс обучения.

6.9. Студенту, восстановленному в институт, оформляется зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины. Формируется и ставится на учет личное дело.

## **7. Порядок отчисления**

7.1. Отчисление студента из института производится в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе студента;
- по инициативе института;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и института, в том числе в случае ликвидации института.

7.2. Отчисление студентов из института производится приказом ректора по представлению руководителя отдела СПО.

7.3. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная институтом, выписка из приказа об отчислении, копия выданной справки об обучении (академической справки или диплома о неполном высшем образовании), а также сданные студентом зачетная книжка, обходной лист.

7.4. Студент подлежит отчислению из института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего курсанта;
- в связи с переводом для продолжения обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;
- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (при получении 4-х или более неудовлетворительных («не зачтено», «неудовлетворительно») оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки или получении неудовлетворительной оценки, «не зачтено» в результате пересдачи экзамена (зачета) с комиссией), при получении неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, либо в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание без уважительной причины;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов института;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

7.5. Студент отчисляется приказом ректора по представлению руководителя отдела СПО.

7.6. Отчисление студентов как мера дисциплинарного взыскания производится по факту проступка, который противоречит правилам внутреннего распорядка и Уставу института. До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания институт должен затребовать от студента письменное объяснение по факту проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Отказ или уклонение студента от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

7.8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не допускается по отношению к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.9. Администрация института при отчислении студента не обязана в устной или письменной форме информировать об этом студента и его родителей.

7.10. Приказы об отчислении вывешиваются на доске объявлений института.

## **8. Учет, хранение и внесение изменений в положение**

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее положение производится разработчиком.

## **9. Рассылка**

Список рассылки данного регламента определен разработчиком.