

ОДОБРЕНО
Решением Учёного совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
Протокол № 01 от 01 сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 12-04 от 01 сентября 2021 г.
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»



О.И. Чиркова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Мурманск, 2021 г.

Согласовано:

Председатель Студенческого совета Ковалева Е.А. / Е.А. Ковалева «01» 09 2021 г.
(протокол заседания Студенческого совета от «01» сентября 2021 г. № 01)

Председатель Совета родителей Губайда В.В. / В.В. Губайда «01» 09 20 21 г.
(протокол заседания Совета родителей от «01» сентября 2021 г. № 01)

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления / Под общей редакцией ректора Чирковой О.И. – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2021. – 51 с.

1 Общие положения

1.1 Данное Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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 апреля 2017 г. № 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 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 № 1245 (ред. от 29.06.2015) «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136 (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2013 № 30964);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную

деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее – ЧОУ ВО «МАЭУ», Академия);

- и иными локальными нормативными актами Академии.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (по программам бакалавриата и программам специалитета), в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Академию, а также наоборот и определяет процедуры:

- перевода с одной основной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения;

- изменение направленности (профиля) образовательной программы в рамках одной основной образовательной программы.

Определяет регламентированные процедуры по отчислению и восстановлению обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.3 Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Академии, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- лиц, обучающихся в ЧОУ ВО «МАЭУ» по программам высшего образования всех форм обучения.

1.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Академии для перевода обучающихся из другой организации (далее - вакантные места для перевода).

1.5 Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест располагается на сайте Академии в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Вакантные места для приема (перевода)» и обновляется 2 раза в год (август, январь-февраль) (Приложение 1).

1.6 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются данным Положением.

1.7 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной

программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

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

1.9 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

1.11 Отчисление обучающихся из Академии осуществляется:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - по инициативе Академии;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии.

1.12 Обучающиеся отчисляются по основаниям, предусмотренным разделами 2,3,4 настоящего Положения.

1.13 О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в Академию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Академия уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

1.14 Обучавшийся имеет право на восстановление в Академию в течении пяти лет после отчисления из Академии, но не ранее завершения учебного года (семестра).

1.1 Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения. В случае если образовательная программа, с которой Обучавшийся был отчислен, в Академии не реализуется, по личному заявлению он может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Академией в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность/направленность), на которое восстанавливается обучавшийся, определяется нормативными документами, регулирующими соответствие направления подготовки (специальности/направленности) уровням профессионального образования.

2 Порядок перевода в Академию

2.1 Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Академии, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, в том числе изменение формы обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое он пишет в отделе договоров и профориентации-приемная комиссия при первом обращении в Академию (Приложение 2).

2.2 Сроки перевода:

- срок проведения перевода до начала каждого семестра;
- прием документов, необходимых для перевода, осуществляется в начале семестра и (или) в начале каждого семестра.

2.3 Обучающийся подает в Академию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, копии Лицензии на образовательную деятельность и Свидетельства о государственной аккредитации, заверенные организацией, в которой он обучался ранее, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.4 На основании заявления о переводе Академия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5 Рассмотрение заявлений и документов о переводе обучающихся в Академию осуществляет Аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия проводит зачет в форме переаттестации или перезачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, или проведенным научным исследованиям, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения) в другой организации.

2.6 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Сроки проведения конкурсного отбора составляют 3 календарных дня после подачи всех необходимых документов всеми претендентами, участвующими в конкурсном отборе. По результатам конкурсного отбора Академия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Академии.

2.7 При принятии Академией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия Аттестационной комиссией решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование

специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе (Приложение 3) подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректора или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью с оттиском наименования Академии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, кроме документов, перечисленных в пункте 2.3, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией). При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7 настоящего Положения не применяются.

2.9 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- Часть 11 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»».

2.10 Порядок зачета:

2.10.1 Зачет результатов обучения и зачисление в порядке перевода осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

2.10.2 Формы проведения зачета результатов обучения:

- перезачет;
- переаттестация.

2.10.3 **Под перезачетом** понимается признание дисциплин, модулей и практик изученных (пройденных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов), и их перенос в документы об освоении программы получаемого образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины или части дисциплины и /или прохождения практики и является одним из оснований для установления сокращенного срока обучения.

2.10.4 **Под переаттестацией** понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема остаточных знаний, сформированных компетенций

обучающегося по курсам, дисциплинам, модулям и практикам, изученным ранее при освоении образовательной программы или иной, повышении квалификации или профессиональной переподготовке. По итогам процедуры в случае положительных оценок принимается решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих дисциплин, модулей, практик в полном объеме или частично (отдельных разделов) и является одним из оснований для установления сокращенного срока обучения.

2.11 Зачет результатов обучения заносится в *Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены (переаттестованы) обучающемуся* (Приложение 4).

2.12 На основании этого документа составляется *индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности* (Приложение 5). Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности утверждается приказом ректора (проректора по учебной работе).

2.13 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 14)) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена или дифференцированного зачета), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модуля, практике) учебного плана по данной образовательной программы, результатов зачетов результатов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую обучающийся должен ликвидировать.

2.14 По итогам зачета результатов обучения аттестационная комиссия определяет, на какой курс (семестр) предполагается зачисление, определяются объемы академической задолженности и сроки ее ликвидации.

2.15 Протокол Аттестационной комиссии с положительным или иным решением передается в учебный отдел, на основании которого заведующий учебным отделом готовит письмо-ответ для обучающегося (Приложение 6).

2.16 Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение 7).

2.17 Зачисление по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение Договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования.

2.18 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Академия формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о

периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Академии.

3 Процедура перевода обучающихся между Академией и образовательной организацией, реализующей образовательную программу с использованием сетевой формы

3.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация) о переводе в Академию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2 Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Академия может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распоряжением в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

3.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Академии выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в

Академии.

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

4 Порядок перевода обучающихся при переходе с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и направленности образовательной программы

4.1 Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), изменение направленности образовательной программы (профиля, специализации) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 8, 8а, 8б) и предъявлению зачетной книжки.

4.2 Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую и (или) изменение формы обучения, направленности образовательной программы (профиля, специализации) осуществляется по итогам проведения зачета результатов обучения в форме переаттестации или перезачета полностью или частично по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при обучении по образовательной программе.

4.3 Зачет результатов обучения заносится в Лист разницы учебных планов. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

4.4 Положительное решение проректора по учебной работе выносится в форме приказа, в котором указывается на какой курс, семестр, в какую группу заявитель может быть переведен.

4.5 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 14) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена или дифференцированного зачета), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модулю, практике) учебного плана по данной образовательной программы, результатов аттестации обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую он должен ликвидировать. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности утверждается проректором по учебной работе.

4.6 При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую или изменении формы обучения оформляется дополнительное соглашение к Договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования между

Академией и Заказчиком в 2-х экземплярах.

4.7 Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением направленности (профиля, специализации)) осуществляется внутри Академии на 1-2 курсах.

4.8 При переводе с одной основной образовательной программы на другую (изменение формы обучения) внутри Академии обучающемуся сохраняется его студенческий билет. Специалист учебного управления существующую зачетную книжку сдает в архив и заводит новую зачетную книжку для обучающегося.

5 Порядок перевода, обучающегося из Академии в другую образовательную организацию

5.1 По заявлению обучающегося (Приложение 9), желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 10).

5.2 Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение 11) с приложением справки о переводе.

5.3 Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Академию студенческий билет, зачетную книжку.

5.6 В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет обучающегося и зачетная

книжка.

5.7 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1 - 5.3 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.2, 5.3, 5.4 настоящего Положения не применяются.

6 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

6.1 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии освоения ОПОП ВО в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора для программ бакалавриата и специалитета в соответствии Положением об итоговой аттестации, действующем в Академии.

7 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

7.1 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося производится:

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет) (Приложение 12);

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию) (Приложение 13, 14);

- по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, семейным обстоятельствам или другим причинам.

7.2 В случае отчисления по собственному желанию заявление предоставляется в учебный отдел, визируется заведующим учебным отделом и передается заведующим учебным отделом на подпись ректору с визой проректора по учебной работе.

7.3 На основании поданного заявления издается приказ об отчислении, который подписывается ректором в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

7.4 После издания приказа об отчислении заведующий учебным отделом выдает обучающемуся обходной лист, после чего обучающийся сдает: заполненный обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку.

7.5 Заведующий учебным отделом в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа готовит справку об обучении установленного образца (Приложение 15).

7.6 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается заведующим учебным отделом при наличии справки от принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной печатью.

7.7 В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается начальником учебного управления при

наличии документов, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. При отчислении по семейным обстоятельствам документы предоставляются по возможности.

8 Отчисление по инициативе Академии

8.1 Отчисление по инициативе Академии осуществляется:

8.1.1 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

- за неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка или других локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

- за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки), а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.1.2 в случае невыполнения обучающимся по ОПОП ВО обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе неликвидации академической задолженности в установленные учебным управлением сроки;

8.1.3 непрохождение итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей итоговой аттестации;

8.1.4 в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

8.1.5 в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в образовательную организацию;

8.1.6 в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения.

8.2 Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии или иных локальных нормативных актов Академии осуществляется на основании приказа ректора по представлению докладной записки проректора по учебной работе, проректора по внеучебной работе, начальника учебного управления с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения согласно п. 4.3. настоящего Положения.

8.3 До подачи проекта приказа об отчислении учебное управление должно затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах нарушений(я).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт комиссией, состоящей из сотрудников учебного управления (Приложение 16).

Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением об отчислении, после чего он может быть отчислен из Академии без получения от него письменного объяснения. Заказное письмо готовит учебный отдел и отправляет через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты.

8.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (неуспеваемостью).

8.5 Академия не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации. Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность

пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются Академией.

8.6 Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на тот момент не истекли установленные Академией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно по заявлению обучающегося (Приложение 17).

8.7 Отчисление обучающегося из Академии за академическую неуспеваемость проводится в случае неликвидации в установленные сроки академической задолженности.

8.8 Установление срока ликвидации академической задолженности производится распоряжением заведующего учебным отделом. Распоряжение издается в первую неделю семестра, следующего после возникновения задолженности. В распоряжении указываются: фамилия, имя, отчество, группа, перечень академических задолженностей и сроки их ликвидации.

8.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующей сессии в пределах одного года.

8.10 В отдельных случаях (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства, участие в соревнованиях в составе сборных командах Академии и т.д.), подтвержденных представленными документами, срок ликвидации академической задолженности устанавливается до года, но не позднее начала второй сессии с момента возникновения задолженности.

8.11 Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем, за три дня до начала итоговой аттестации.

8.12 Обучающийся в течение одного месяца для очной и в течение шести месяцев для заочной форм обучения после издания распоряжения о сроках ликвидации задолженностей должен быть ознакомлен в учебном отделе с проектом приказа об отчислении. При невозможности ознакомления с проектом приказа ему направляется письменное уведомление с выпиской из проекта приказа об отчислении. На основании проекта приказа заведующего учебным отделом, в котором подтверждается наличие академической задолженности, издается приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный ректором. Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением с копией приказа об отчислении. Заказное письмо готовит учебный отдел и отправляет через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты.

8.13 Отчисление обучающегося из Академии в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора по представлению заведующим учебным отделом по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

8.14 Отчисление обучающегося в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей итоговой аттестации осуществляется приказом ректора на основании протокола заседания экзаменационной комиссии.

8.15 Отчисление обучающегося в случае непрохождения итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин осуществляется приказом ректора.

8.16 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором ЧОУ ВО «МАЭУ» на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Академии с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Академию, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения, согласно п. 8.3. настоящего Положения.

8.17 После издания приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в учебное управление, после чего обучающемуся возвращаются документы о предыдущем образовании.

8.18 Заведующий учебным отделом в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку об обучении установленного образца.

8.19 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

8.20 Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения, осуществляется на приказом ректора на основании служебной записки заведующего учебным отделом и постановления суда (копии постановления).

8.21 Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

9 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии

9.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии осуществляется в случае:

- смерти обучающегося;
- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Академии, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- ликвидации Академии;
- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Академии.

9.2 Отчисление обучающегося по причине его смерти производится по докладной записке заведующего учебным отделом, приказом ректора, с приложением необходимых документов.

9.3 Отчисление обучающегося при ликвидации, реорганизации Академии, производится как отчисление по собственному желанию или как отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

9.4 В случае прекращения действия лицензии, ликвидации или реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающиеся переводятся в другую образовательную организацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957.

10 Досрочное прекращение образовательных отношений и порядок уведомления обучающихся при отчислении

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

10.2 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об образовании допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором. Расторжение договоров в Академии производится:

- по взаимному соглашению сторон посредством заключения соглашения о расторжении;
- в одностороннем порядке по инициативе Академии образовательные отношения могут быть прекращены в случаях:

10.2.1 применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

10.2.2 невыполнения обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

10.2.3 установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

10.2.4 просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

10.2.5 невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

10.3 Датой расторжения договора является дата отчисления обучающегося из Университета в соответствии с приказом.

10.4 Отчисление по основаниям, указанным в подпункте 1 п. 7.1, производится по личному заявлению обучающегося. Отчисление по основаниям, указанным в подпункте 8.1.3 (не прохождении аттестационного испытания в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), производится на основании решения экзаменационной комиссии. В остальных случаях - на основании представления заведующего учебным отделом с соответствующей резолюцией ректора ЧОУ ВО «МАЭУ», с приложением документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

10.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Академии. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Академии. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, прекращаются с даты его отчисления из него.

10.6 Заведующий учебным отделом обеспечивает ознакомление отчисленного обучающегося с содержанием приказа непосредственно в учебном отделе (за исключением случаев отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим). При неявке обучающегося в учебный отдел в течение 5 рабочих дней допускается отправить копию приказа об отчислении или выписку из приказа через оператора почтовой связи общего пользования по почтовому адресу обучающегося или на указанный им адрес электронной почты. При отчислении обучающегося в связи с завершением обучения (пункт 6.1 настоящего Положением).

10.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Академия в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Академии, справку об обучении.

10.8 При переводе в другую организацию обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом). Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или

в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

10.9 Приостановление образовательных отношений между Академией и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы в Академии, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет представлены в Положении о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по основным образовательным программам высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Мурманская академия экономики и управления».

10.10 После подписания приказа об отчислении:

- Обучающийся сдает в учебный отдел обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, которые помещаются в личное дело обучающегося;

- Из личного дела обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию. Копия документа об образовании с отметкой о получении подлинника помещается в личное дело обучающегося. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Академию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Академии, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также обучающемуся по его заявлению (Приложение 18). При этом в личном деле остается заверенная Академией копия документа об образовании.

- При отчислении из Академии до завершения обучения обучающемуся по отдельному заявлению оформляется и выдается в установленном порядке справка об обучении, справка об объеме освоения образовательной программы;

- при отчислении в связи с завершением обучения обучающемуся в установленном порядке выдаются соответствующие документы об уровне образования.

11 Порядок и основания восстановления лица в число обучающихся по основным образовательным программам

11.1 Обучавшийся имеет право на восстановление в Академию в течение пяти лет после отчисления из Академии, но не ранее завершения учебного года (семестра).

11.2 Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения. В случае если образовательная программа, с которой Обучавшийся был отчислен, в Академии не реализуется, по личному заявлению он может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Академией в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность/направленность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется нормативными документами, регулирующими соответствие направления подготовки (специальности/направленности) уровням профессионального образования.

11.3 Восстановление в Академию на очную, очно-заочную формы обучения как правило производится до начала семестра, на который восстанавливается обучающийся, но, не позднее одного месяца после начала занятий в соответствующем семестре.

11.4 Восстановление в число обучающихся заочной формы обучения как правило производится до начала очередной сессии, но не позднее недели после ее начала.

11.5 Обучавшийся, отчисленный по инициативе Академии, восстанавливается в Академию только на договорной основе, за исключением отчисления в связи с непрохождением итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей итоговой аттестации.

11.6 Обучавшийся, отчисленный за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по его вине незаконное зачисление в образовательную организацию, не имеет права на восстановление.

11.7 Ежегодно, приказом ректора утверждаются составы аттестационных комиссий, в компетенции которых находятся вопросы, связанные с восстановлением в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Академии, а также с переводом в Академию из других образовательных организаций и внутри Академии.

11.8 В состав аттестационной комиссии по направлению (группе направлений) подготовки входят ректор ЧОУ ВО «МАЭУ» (председатель), заместитель председателя, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, обеспечивающие реализацию ОПОП и секретарь. В случае отсутствия председателя его функции возлагаются на заместителя председателя. Формой работы аттестационных комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее трех членов комиссии, включая председателя и заместителя председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Председатель Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» сроком на один учебный год. При необходимости назначается заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

11.9 Процедура восстановления:

11.9.1 Восстановление обучавшегося производится приказом ректора на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 19).

11.9.2 К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении (периоде обучения) в Академии, документ об образовании (копия документа об образовании), согласие на обработку персональных данных. Восстановление для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению отчисленного обучающегося (далее - Заявитель). Заявление оформляется на имя ректора Академии.

11.9.3 Заявление представляется в учебный отдел, с приложением справки об обучении (копии зачетной книжки). Подача заявления на восстановление обучающегося (не зависимо от формы обучения) допускается в течении текущего учебного семестра (в первые две недели семестра), но не позднее даты начала экзаменационной сессии.

11.9.4 Заявление предварительно рассматривает заведующий учебным отделом. В случае согласия, определяется академическая разница (академическая задолженность при восстановлении на обучение) и производится соответствующая запись в заявлении и составляется лист разницы (Приложение 20). При существенной академической разнице (академической задолженности) восстановление возможно на предыдущие курсы или семестры.

11.9.5 Аттестационная комиссия Академии не позднее 14 календарных дней со дня подачи документов принимает решение о возможности восстановления обучавшегося.

11.9.6 Протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 21) хранится в папке протоколов аттестационной комиссии в учебном отделе.

11.9.7 Если при восстановлении годовой объем образовательной программы с учетом академической разницы превышает годовой объем установленный образовательным стандартом, то обучавшийся восстанавливается на курс ниже.

11.9.8 Заведующий учебным отделом формирует приказ о восстановлении в течение 3-х рабочих дней с даты получения заявления с визой ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

11.9.9 Обучавшийся, отчисленный с очной формы обучения, при восстановлении на заочную форму может быть восстановлен на курс выше при условии, что срок обучения по учебному плану заочной формы обучения на один год превышает срок обучения по учебному плану очной формы обучения.

11.9.10 Обучавшийся, отчисленный как условно переведенный на следующий курс, не может быть восстановлен на тот курс, куда был переведен условно.

11.9.11 Восстановление для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию производится приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» на основании личного заявления обучающегося (Приложение 22). Проведение заседания и составление протокола аттестационной комиссии в таком случае не требуется. Обучавшийся восстанавливается на семестр (курс для заочной формы обучения), с которого он был отчислен.

11.9.12 Восстановление в Академию обучающихся, отчисленных с последнего курса обучения, после успешной сдачи последней зачетно-экзаменационной сессии, возможно, на основании личного заявления обучающегося, на тот учебный план, с которого он был отчислен.

11.9.13 Обучающемуся, восстановленному в Академию, выдается зачетная книжка и студенческий билет, оформляется учебная карточка. Заведующий учебным отделом вносит необходимые записи и заверяет ее своей подписью и печатью. В последующем в зачетной книжке и учебной карточке (личном деле) делаются записи о результатах ликвидации разницы в учебных планах.

11.10 Восстановление для повторного прохождения итоговой аттестации.

11.10.1 Восстановление в Академию для повторного прохождения итоговой аттестации (далее - ИА) возможно не ранее, чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, не пройденной обучающимся.

11.10.2 Восстановление для повторного прохождения ИА проводится приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» на основании личного заявления обучающегося (Приложение 23).

11.10.3 Личное заявление подается обучающимся в учебный отдел, не позднее, чем за месяц до даты начала проведения аттестационных испытаний на текущий учебный год.

11.10.4 К личному заявлению о восстановлении для повторного прохождения ИА прикладываются справка об обучении в Академии, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании; диплом о профессиональном образовании), согласие на обработку персональных данных.

11.10.5 Учебный отдел согласовывает заявление с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

11.10.6 При восстановлении для повторного прохождения ИА восстанавливаемому, как правило оставляют тему ВКР, утвержденную при прохождении последней ИА.

11.10.7 После выхода приказа о повторном прохождении ИА заведующий учебным отделом получает из архива зачетную книжку обучающегося и вносит его в списки для прохождения аттестационных испытаний. Определение академической разницы производится путем сопоставления действующего учебного плана образовательной программы, на которую восстанавливается Заявитель с результатами его предыдущего обучения.

11.11 Рассмотрение заявлений (Приложение 24) и документов о восстановлении обучающихся в Академию осуществляет Аттестационная комиссия (исключение составляет восстановление из академического отпуска).

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

11.13 Восстановление обучающегося, отчисленного ранее из высшего учебного заведения по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен.

11.14 Лицо, претендующее на восстановление, или его представитель, имеющий доверенность на право представления интересов обучающихся, оформленную в соответствии с законодательством РФ, подает следующие документы:

- заявление о восстановлении,
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ об образовании;

- академическую справку или справку об обучении или о периоде обучения. Этот документ выдают при отчислении (ч. 12 ст. 60 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- документы, подтверждающие уважительность причины отчисления.

11.15 Заявление о восстановлении и продолжении обучения в вузе подается перед началом учебного года.

11.16 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата/ специалитета), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

11.17 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

11.18 Результаты обучающегося, сдавшего итоговые экзамены в течение 5 предыдущих лет, но не защитившего выпускную квалификационную работу, подлежат к признанию в текущем учебном году при условии проведения в данном учебном году итоговых экзаменов по соответствующим дисциплинам.

11.19 Перед восстановлением Аттестационная комиссия проводит зачет в форме переаттестации или перезачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения) в другой организации.

11.20 Зачет результатов проводится на основании сравнения представленной справки об обучении и учебного плана, утвержденного Академией по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения, на которое(-ую) предполагается восстановление, определяет дисциплины (модули/ практики), подлежащие переаттестации в установленные сроки. По итогам сравнения указанных документов оформляется Лист разницы учебных планов (Приложение 20).

11.21 Если по итогам зачета результатов обучения некоторые дисциплины (модули), практики (количество дисциплин (модулей), практик может быть не более 14) не могут быть зачтены обучающемуся вследствие несовпадения зачетных единиц (недостающего объема часов) по документам, форм промежуточной аттестации (зачет вместо экзамена), неопределенной степени соответствия освоенной дисциплины (модуля, практики) дисциплине (модулю, практике) учебного плана по данной образовательной программе, результатов зачетов обучения ранее полученных знаний, умений, навыков и компетенций, они считаются академической задолженностью, которую он должен ликвидировать.

11.22 Для ликвидации академической задолженности обучающемуся устанавливается индивидуальный график ее ликвидации. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин (разделов, модулей), практик, подлежащих изучению и прохождению, их объемы и сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (сроки должны быть установлены с учетом того, что обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии). Индивидуальный график ликвидации академической задолженности утверждается приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

11.23 Восстановившиеся имеют право по личному заявлению перевестись на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляемое в соответствии с локально-нормативным актом Академии.

11.24 Обучающейся, отчисленный за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, восстанавливается:

11.24.1 на курс ниже того, с которого был отчислен, если имеется академическая задолженность по шести и более учебным дисциплинам;

11.24.2 на курс, с которого был отчислен, если имеется академическая задолженность, но не более чем по пяти учебным дисциплинам.

11.24.3 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата/ специалитета), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

11.25 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

11.26 После заключения договора об образовании на последующее обучение в Академию на обучающегося оформляется личное дело.

11.27 Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором ЧОУ ВО «МАЭУ».

12 Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ».

12.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, в установленном порядке.

Вакантные места для перевода

Наименование специальности/ направления подготовки	Уровень образования	Количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц

№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в порядке перевода из _____

(наименование учебной организации)

на направление (специальность) _____

(наименование направления (специальности))

на _____ курс форму обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления о зачислении от _____ № ____
лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной
программе по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления)

уровень образования высшего: _____
(бакалавриат, специалитет)

Ректор

О.И. Чиркова

Приложение к Справке о переводе

№ _____ от _____ г.

Перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований ¹	Результаты зачета (перезачтено или переаттестация)

¹ Указывается тематика научных исследований



ПЕРЕЧЕНЬ

изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены (переаттестованы) обучающемуся

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление / специальность _____

Форма обучения _____

при его переводе из _____ В
(полное наименование образовательной организации)

в Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»

Учебный план исходной организации			Учебный план Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»			Подлежат перезачету	Подлежат переаттестации
Дисциплина	Количество зачётных единиц/часов	Форма промежуточной аттестации	Дисциплина	Количество зачётных единиц/часов	Форма промежуточной аттестации		

Вывод: _____
(ФИО обучающегося)

В случае перевода будет допущен (а) к обучению на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____.

Заведующий учебным отделом _____
(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

_____ О.И. Чиркова

**Индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности
на обучающегося Иванова Ивана Ивановича**

№	Наименование дисциплин	Часы	Дата проведения аттестации	Форма аттестации
1.	История	108/3	23.09.2021 г.	экзамен
2.	Основы государственного и муниципального управления	108/3	03.09.2021 г.	диф.зачет
3.	Основы логистики	108/3	26.09.2021 г.	экзамен
4.	Реклама	72/2	06.09.2021 г.	зачет
		72/2	09.09.2021 г.	диф. зачет
5.	Физическая культура и спорт	72/2	12.09.2021 г.	зачет

В случае перевода будет допущен (а) к обучению на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____.



Форма письма-ответа

Дата выдачи и
регистрационный номер
«___» _____ 20___ г.
№ _____

ФИО обучающегося
Адрес

В ответ на Ваше заявление о переводе от «___» _____ г. сообщаем, что Ваши документы рассмотрены на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления в Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» из организации, осуществляющей образовательную деятельность

(наименование образовательной организации)

В случае перевода Вы будете допущены к обучению с «___» _____ 20___ г. для продолжения образования по образовательной программе ВО по направлению подготовки (специальности) _____ на ___ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения.

*Вам необходимо явиться для получения справки о переводе в срок с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. **(оставить необходимое)***

ИЛИ

*В соответствии с пунктом 2.4 Порядка перевода обучающихся в ЧОУ ВО «МАЭУ» из организации, осуществляющей образовательную деятельность Вам необходимо явиться на заседание конкурсной комиссии ЧОУ ВО «МАЭУ» «___» _____ 20___ г. в ___ часов ауд. № _____ (ул. Полярной Правды, 8). **(оставить необходимое)***

ИЛИ

Вам _____ отказано _____ в _____ зачислении _____ в _____ порядке перевода _____ в _____ связи _____

(указать причину)

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

(подпись)

О.И. Чиркова



ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Мурманск

О зачислении в порядке перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из _____
_____ (Ф.И.О.), отчисленного в связи с переводом, с «___»
_____ 20__ г. на направление _____, ___ курс (___ семестр), на заочную форму
обучения в группу _____.

Основание: заявление _____, договор № _____ от _____ г.

2. Перезачесть дисциплины с I по VII семестр, результаты внести в учебную документацию.

3. Основание: справка № 19 от 22.02.2021 г., выданная ФГБОУ ВО «Мурманский государственный технический университет».

4. Утвердить индивидуальный учебный график ликвидации академической задолженности (приложение 1).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

О.И. Чиркова

Исполнитель _____



№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

 (фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О переводе с направления на направление (со специальности на специальность)

Прошу перевести меня

1. с направления (специальности) _____
 (наименование специальности (направления))

квалификации _____
 (наименование квалификации)

обучающегося в группе _____ форма обучения _____
 (очная, заочная, очно-заочная)

2. на направление (специальность) _____
 (наименование специальности (направления))

квалификацию _____ форма обучения _____
 (наименование квалификации) (очная, заочная, очно-заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)



№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**Об изменении
формы обучения**

Прошу изменить мне форму обучения на _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучаюсь по специальности (направлению) _____

в группе _____, по _____ форме обучения
(очная, заочная, очно-заочная)

Прошу провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)



№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

 (фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об изменении направленности образовательной программы (профиля, специализации)

Прошу изменить мне направленность образовательной программы (_____)
 профиля, специализации

направления (специальности) _____

на _____

(название направленности образовательной программы)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- справка об обучении;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)



№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

 (фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о желании перевода в другую организацию

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения, обучающегося _____
 (фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление (специальность) _____
 (наименование направления (специальности))

форма обучения _____.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)



183025, г. Мурманск,
ул. Полярной Правды, 8
Тел./факс: /88152/ 440-449

№ ____ от « ____ » _____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы _____
(среднее общее образование, среднее профессиональное образование,

_____ высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура))

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания _____ прошел (-ла)

Период обучения

Срок освоения программы бакалавриата / _____ года
специалитета по очной форме обучения

Направление / специальность:

Направленность (профиль)
образовательной программы:

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: 1 (один)

Лист № 1



№ _____ от _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова

 (фамилия, имя, отчество)

группа _____

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода _____
 (фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление (специальность) _____
 (наименование направления (специальности))

Форма обучения _____

В другую организацию _____

Прошу выдать:

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации;
- справку о периоде обучения;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№ _____ от _____ 20 _____

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____
(фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление (специальность) _____
(наименование направления (специальности))

из ЧОУ ВО «МАЭУ» по причине

К заявлению прилагаю _____

Прошу выдать _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода _____

(фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление (специальность) _____

(наименование направления (специальности))

Форма обучения _____

В другую организацию

Прошу выдать:

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 14

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чмрковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о желании перевода в другую организацию

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения, обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

индекс группы _____

направление (специальность) _____
(наименование направления (специальности))

форма обучения _____.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

183025, г. Мурманск,
ул. Полярной Правды, 8
Тел./факс: /8 81537/ 440-449

№ 112 от «01» октября 2021 г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ**

Дата рождения **30 июня 1994 года**

Предыдущий документ об образовании
Аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2010 году

Вступительные испытания **прошла**

Поступил(а) в 2010 году в Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»*
(заочная форма обучения)

Завершил(а) обучение в 2014 году в Частном образовательном учреждении высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (заочная форма обучения)

Уровень образования **бакалавриат**

Срок освоения программы бакалавриата / специалитета по очной форме обучения **4 года**

Направление / специальность: **38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль)
образовательной программы: **Финансы и кредит**

Продолжение см. на обороте

Лист № 1

Документ содержит количество листов: **2 (два)**

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА / СПЕЦИАЛИТЕТА**

Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость дисциплины (модуля)	Оценка по дисциплине (модулю)
Философия	3 з.е.	удовлетворительно
Иностранный язык	4 з.е.	удовлетворительно
Экономика	2 з.е.	зачтено
Профессиональная этика	3 з.е.	хорошо
Безопасность жизнедеятельности	2 з.е.	зачтено
История	3 з.е.	хорошо
Социология	3 з.е.	зачтено
Бухгалтерский учет	2 з.е.	зачтено
Банковское право	2 з.е.	зачтено

Ректор
Заведующий учебным отделом
М.П.

Чиркова О.И.
Бирюков Ю.В.

АКТ

о нарушении _____
(Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

Комиссия в составе _____

констатируем, что студент _____ курс _____ группа _____,
(ФИО)

обучающийся по направлению подготовки _____,
(специальности) _____,
(наименование направления подготовки, специальности)

нарушил _____
(указать нарушение)

и отказался (уклонился) от дачи письменного(ых) объяснения(й)

Председатель: _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (_____)

Приложение 17

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевести меня условно на ____ курс. Обучаюсь по направлению (специальности)

(наименование направления (специальности))

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Обязуюсь академическую задолженность по дисциплинам (модулям, практикам):

_____ сдать в установленный срок: до «____»
_____ 20__ года.

Предупрежден о том, что в случае не ликвидации академической задолженности по неуважительной причине в установленный срок, буду отчислен.

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 18

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документ об образовании, предоставленный при поступлении в ЧОУ ВО «МАЭУ» в связи с:

- окончанием обучения в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- выбытием до окончания обучения из ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- по другим причинам.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 19

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ЧОУ ВО «МАЭУ» на направление (специальность)

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался по направлению (специальности) _____

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____, отчислен по причине _____

(очная, очно-заочная, заочная)

с _____ курса (_____ семестра) в 20 _____ году.

Прошу провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.
-

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЛИСТ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление / специальность _____

Форма обучения _____

	Дисциплины	Анализ часов / З.Е.		Анализ форм аттестации		Результат рассмотрения
		учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	учебный план	Справка об обучении (зачетная книжка)	

Вывод: на _____ курс (_____ семестр) с условием ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____.

Заведующий учебным отделом _____
(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)


ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
о зачете результатов обучения при зачислении в порядке перевода (восстановлении)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационной комиссией в составе:

председатель _____

(Фамилия, инициалы)

(Должность)

члены аттестационной комиссии:

 (Фамилия, инициалы)

 (Должность)

 (Фамилия, инициалы)

 (Должность)

 (Фамилия, инициалы)

 (Должность)

 (Фамилия, инициалы)

 (Должность)

 (Фамилия, инициалы)

 (Должность)

секретарь _____

(Фамилия, инициалы)

(Должность)

 рассмотрено заявление _____ о переводе
 (восстановлении) от _____ г. (регистрационный номер _____) и представленные
 документы:

1) документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;

2) документы об обучении:

- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;

3) документы об обучении, выданные иностранными организациями, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации:

- справка;
- академическая справка;
- иные документы (указать) _____

Аттестационная комиссия оценила полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальными актами Академии, и определила перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода (восстановления) обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ЧОУ ВО «МАЭУ», и определила период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

Аттестационная комиссия оценила представленные документы и провела зачет результатов обучения:

№	Дисциплины по учебному плану университета	Результаты обучения (справка о периоде обучения/справка об обучении)		Результат зачета обучения		
		Часы/зачетные единицы	оценка	формы результатов обучения: переаттестация полная/ частичная; перезачет полный/частичный)	Изучено и переаттестовано (Часы/Зачетные единицы)	оценка
1						
2						

Аттестационная комиссия решила ходатайствовать о зачислении в порядке перевода (восстановлении) _____ на направление _____ на _____ курс _____ семестр при условии ликвидации академической задолженности по _____ дисциплинам в срок до _____ 20__ года по следующему индивидуальному графику:

	Дисциплина (модуль), практика	Кол-во з.е. / часов	Форма аттестации	Дата

Председатель

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь

(подпись)

(ФИО)

Приложение 22

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении на курс _____ семестр _____

в _____

наименование образовательной организации

на программу

высшего образования – программе бакалавриата/специалитета

по направлению подготовки (специальности/направленности)

код, наименование направления подготовки/специальности/направленности

наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности

по _____

очной/очно-заочной/заочной

для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию.

С лицензией Академии на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации **ознакомлен(а)** _____ *подпись*

К заявлению прилагаю справку об обучении № _____, выданную « ___ » _____ 20__ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования _____,

диплом, аттестат

выданный « ___ » _____ 20__ г, серия _____ номер _____

Дата подачи заявления « ___ » _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

руководитель ОПОП (по необходимости) _____

дата подпись расшифровка подписи

специалист учебного управления _____

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 23

№ _____ от _____ 201_ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в _____

наименование образовательной организации

на программу

высшего образования – программе бакалавриата/специалитет по направлению подготовки (специальности/направленности)

код, наименование направления подготовки/специальности/направленности

наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы

по _____ форме

очной/очно-заочной/заочной

С лицензией ЧОУ ВО «МАЭУ» на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации **ознакомлен(а)** _____ *подпись*

К заявлению прилагаю справку об обучении № _____, выданную «__» ____ 20__ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования _____, 13

Согласовано:

заведующий выпускающей кафедрой _____

дата подпись расшифровка подписи

руководитель ОПОП _____

дата подпись расшифровка подписи

специалист учебного управления _____

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 24

№ _____ от _____ 201_ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

тел.:

домашний, мобильный, рабочий

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

О восстановлении при выходе из академического отпуска

Прошу восстановить меня из академического отпуска с «__» _____ 20__ г.

на _____ курс по направлению (специальности) _____

(наименование специальности)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

и провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- диплом бакалавра;
- диплом специалиста;
- диплом магистра;
- диплом среднего профессионального образования;
- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- зачетной книжки.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)