

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



Утверждено на заседании
Ученого Совета
Протокол № 10
от 28 июня 2013г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления и перевода обучающихся,
восстановления в число обучающихся,
предоставления академических отпусков обучающимся

г. Омск – 2013г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, локальными актами НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (в дальнейшем – Институт).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на:

- лиц, обучающихся по программам бакалавриата;
- магистрантов;
- аспирантов;
- слушателей

(далее – обучающиеся).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок отчисления обучающихся из Института;
- порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации;
- порядок перевода обучающихся на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения;
- порядок перевода лиц из других образовательных организаций;
- порядок восстановления в число обучающихся в Институте;
- порядок предоставления академических отпусков в Институте.

II. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Отчисление обучающихся производится:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно (до завершения освоения основной образовательной программы).

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно (до завершения освоения основной образовательной программы):

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе руководства Института;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института.

2.3. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося прекращение образовательных отношений производится в случаях:

- перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- невозможности осваивать основную образовательную программу в Институте по иным причинам.

2.4. По инициативе руководства Института обучающийся может быть отчислен из Института в случаях:

2.4.1. Неоднократного нарушения сроков оплаты за обучение, установленных договором об образовании.

2.4.2. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2.4.3. Невыполнения обучающимся обязанностей по добровольному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, кроме случаев, когда такое невыполнение наступило вследствие уважительной причины.

2.4.4. Нарушения по вине обучающегося порядка приема в Институт, повлекшего его незаконное зачисление.

2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института обучающийся может быть отчислен из Института в случаях:

- смерти обучающегося;
- ликвидации Института;
- иных случаях форс-мажорных обстоятельств.

2.6. Прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании заявления, поданного на имя ректора Института. В заявлении указывается причина, по которой обучающийся изъявил желание расторгнуть договор об образовании.

2.7. Прекращение образовательных отношений по инициативе Института производится на основании представления на отчисление, подписанное деканом факультета, на котором обучается отчисляемый, поданного ректору Института.

К представлению прикладываются документы (копии документов) подтверждающие возникновение права Института на прекращение образовательных отношений по его инициативе.

В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания к представлению на отчисление прикладывается объяснительная обучающегося.

2.8. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится на основании документов, подтверждающих возникновение таких обстоятельств.

2.9. Решение об отчислении обучающегося принимает ректор Института.

2.10. Решение об отчислении обучающегося принимается в течении 10 дней с момента поступления заявления, представления на отчисление либо получения документов, подтверждающих наступление обстоятельств, не зависящих от воли сторон образовательных отношений.

2.11. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом ректора Института.

В приказе указывается конкретная причина отчисления.

2.12. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.13. 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 обучающегося перед Институтom.

Денежные отношения между обучающимся и Институтom регулируются договором об образовании.

2.14. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа ректора Института об отчислении

2.15. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

2.16. Обучающемуся, отчисленному из Института в связи с получением образования (завершении обучения), выдается диплом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, заверяемые печатью Института.

Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты издания приказа об отчислении выпускника.

Документы государственного образца о высшем образовании выдаются лично владельцу или другому лицу по заверенной в нотариальном порядке доверенности, которая хранится в личном деле выпускника Института.

2.17. При досрочном прекращении образовательных отношений, Институт в течение 3-х дней после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает ему справку об обучении (периоде обучения) установленного образца (Приложение № 1).

2.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

2.19. Лицам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка, установленного Институт образца, с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Институт и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся (Приложение № 2).

2.20. Лицам, отчисленным из Института, в обязательном порядке возвращается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

Остальные документы выдаются по их письменному заявлению.

2.21. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В соответствии с действующим законодательством обучающемуся гарантируется свобода перевода:

- из одной образовательной организации высшего образования в другую;
- на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения;
- в другую образовательную организацию высшего образования.

3.2. При переводе за обучающимся сохраняются все права обучающегося впервые на соответствующем уровне высшего образования.

3.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций.

3.3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт производится по их личному заявлению, к которому прилагается копия зачетной книжки или справка об обучении (периоде обучения).

3.3.2. Решение о приеме на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации принимает ректор Института.

3.3.3. Решение о приеме на обучение в порядке перевода принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления о переводе.

3.3.4. Решение о приеме на обучение в порядке перевода принимается на основе аттестации, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, справки об обучении (периоде обучения), собеседования или в иной форме.

3.3.5. При положительном решении вопроса о приеме переводом обучающегося из другой образовательной организации Институт выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение № 3). Обучающийся представляет данную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении (периоде обучения) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

3.3.6. Решение о приеме на обучение в порядке перевода оформляется приказом ректора Института. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... образовательной организации, на часть образовательной программы высшего образования по направлению, профиль, на ... курс, на ... форму обучения».

3.3.7. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, приказ о приеме на обучение в порядке перевода должен содержать запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который в свою очередь должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объем и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.3.8. В отделе кадров Института формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении (периоде обучения), документ об образовании (или его копия) и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также экземпляр заключенного договора об образовании.

3.3.9. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.4. Перевод обучающихся на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения.

3.4.1. Перевод обучающегося на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения осуществляется на основании личного заявления.

3.4.2. Решение о переводе обучающегося на другую образовательную программу и/или форму обучения принимает ректор Института.

Решение о переводе обучающегося на другой профиль образовательной программы может принимать проректор Института по направлению.

3.4.3. Решение о переводе обучающегося на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения принимается в течение 10 дней в даты поступления заявления.

3.4.4. Перевод обучающегося на другую образовательную программу и/или форму обучения оформляется приказом ректора.

Перевод обучающегося на другой профиль может оформляться распоряжением проректора по направлению.

3.4.5. Приказ о переводе обучающегося на другую образовательную программу и/или форму издается с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по направлению (специальности) ... на ... курс и ... форму обучения по направлению (специальности) ...».

Распоряжение переводе обучающегося на другой профиль образовательной программы издается с формулировкой «Переведен с курса обучения по направлению (специальности) ... профиль на ... курс и ... форму обучения по направлению (специальности), профиль

3.4.6. В приказе о переводе также может содержаться специальная запись о необходимости ликвидации академической задолженности.

3.4.7. Перевод обучающегося на другую образовательную программу, профиль и/или форму обучения оформляется дополнительным соглашением к договору об образовании.

3.4.8. Приказ ректора (распоряжение проректора) издается на основании дополнительного соглашения о внесении изменений в договор об образовании.

3.4.9. Один экземпляр дополнительного соглашения о внесении изменений в договор об образовании, выписка из приказа (из распоряжения) вносится в личное дело обучающегося.

3.5. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

3.5.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления и справки из образовательной организации о готовности принять обучающегося.

3.5.2. В течение 10 дней со дня поступления заявления обучающегося ректор издает приказ о его отчислении. Обучающемуся выдается документ об образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен в Институт и справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

3.5.3. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная Институтом, выписка из приказа об отчислении, а также студенческий билет и зачетная книжка.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

4.1. Лицо, отчисленное из Института до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление.

4.2. Право на восстановление сохраняется за лицом, отчислившимся из Института по собственной инициативе в течение 5 лет после отчисления.

4.3. Право на восстановление сохраняется за лицом, отчисленным из Института по решению руководства Института в течение 3 лет после отчисления.

4.4. Восстановление в число обучающихся лиц, отчислившихся по собственной инициативе, производится не ранее завершения семестра, в котором произошло отчисление.

4.5. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных по решению руководства Института, производится не ранее завершения учебного года, в котором произошло отчисление.

4.6. Восстановление в число обучающихся производится при наличии в Институте вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения.

4.7. Решение о восстановлении в число обучающихся принимает ректор Института.

4.8. Основанием для принятия решения о восстановлении в число обучающихся является личное заявление, в котором указывается направление (специальность) и курс с которого был отчислен восстанавливающийся, профиль и форма обучения, а также дата и причина отчисления.

К заявлению прикладывается копия договора об образовании (на оказание образовательных услуг).

В случае изменения личных данных к заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих изменения.

4.9. Решение о восстановлении в число обучающихся Института принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления.

Если отчисление производилась в связи с финансовой задолженностью, оставшейся не погашенной, то решение о восстановлении в число обучающихся принимается в течении 10 дней после погашения задолженности.

4.10. Решение о восстановлении в число обучающихся оформляется приказом ректора. В приказе о восстановлении может содержаться специальная запись о необходимости ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

4.11. При восстановлении с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору на образование о возобновлении оказания образовательных услуг.

4.12. Лицам, восстановленным в число обучающихся в Институте, могут быть организованы дополнительные занятия по дисциплинам образовательной программы, выносимым на аттестацию.

4.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Института в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

5.2. Академический отпуск предоставляется на период времени не превышающий 2 года.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося и:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимает ректор Института, либо проректоры по направлениям деятельности.

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в течение 10 дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

5.7. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора (распоряжением проректора).

5.8. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.9. Во время нахождения в академическом отпуске оплата за обучение не взимается.

5.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.11. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (распоряжения проректора).

5.12. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу является личное заявление обучающегося и:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

5.13. Обучающиеся, не приступившие к занятиям по окончании академического отпуска в течение одного месяца, могут быть отчислены в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

Приложение № 1

**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Сибирский институт бизнеса и
информационных технологий»
(НОУ ВПО «СИБИТ»)**

фамилия

имя, отчество

дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

СПРАВКА

**об обучении
(периode обучения)**

Завершил (а) обучение в

Рег. № _____

Дата выдачи _____

Форма обучения

Нормативный период обучения по очной форме

Направление/специальность

Профиль

Курсовые работы

Практика

Ректор _____

Декан _____

Итоговые государственные экзамены:

Секретарь _____

Выполнение выпускной квалификационной работы

МП

Приложение № 2

**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
«Сибирский институт бизнеса и
информационных технологий»
(НОУ ВПО «СИБИТ»)**

фамилия

имя, отчество

дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания:

СПРАВКА

**о прохождении
вступительных испытаний**

Поступил (а) в

Рег. № _____

Дата выдачи _____

Председатель
приемной комиссии

Секретарь _____

МП

**Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и
информационных технологий»
(НОУ ВПО «СИБИТ»)**

Рег. № _____

Дата выдачи _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____ ,
(полное наименование образовательной организации)

был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____

_____ ,
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении (периоде обучения).

Ректор (проректор)

(подпись)