

Утверждено
Решением Ученого совета
Казахстанского филиала МГУ
от 17.12.2021 протокол № 3
директор



А.В. Сидорович

А.В. Сидорович

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов Казахстанского филиала МГУ имени М.В.Ломоносова

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов (далее Положение) Казахстанского филиала МГУ имени М.В.Ломоносова (далее Филиала) разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устава Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, Положения о Казахском филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова и определяет порядок отчисления, восстановления и перевода студентов Филиала.

2. Отчисление студентов

2.1. Студент может быть отчислен из Филиала по уважительным причинам, в том числе:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

по неуважительным причинам:

- за невыполнение учебного плана и получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявку на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за подделку документов, связанных с обучением в Филиале, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за представление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом МГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Казахском филиале МГУ, Правилами внутреннего распорядка Дома студентов Филиала, иными локальными нормативными актами Филиала (за нарушение правил внутреннего распорядка Филиала);
- при наличии двух и более дисциплинарных взысканий в учебном году;
- в связи с расторжением договора об оказании образовательных услуг по неуважительной причине (невыполнение обязательств по оплате);
- как не приступившего к занятиям;
- за академическую неуспеваемость в случаях, предусмотренных положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Студент подлежит отчислению в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

2.3. Отчисление в связи с завершением обучения производится приказом по Филиалу по окончании нормативного срока обучения.

2.4. Отчисление по собственному желанию производится в срок не позднее 7 дней с момента подачи заявления.

2.5. Отчисление по состоянию здоровья производится на основании заявления обучающегося с визой заведующего кафедрой, курирующей направление подготовки обучения. К заявлению прилагается медицинское заключение о невозможности продолжения обучения в связи с болезнью.

2.6. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится на основании заявления обучающегося с визой заведующего кафедрой, курирующей направление подготовки обучения, в порядке, регламентированном данным Положением.

2.7. Обучающийся, отчисленный по неуважительной причине, должен расписаться в копии приказа об отчислении, подтверждая факт ознакомления с решением. В случае невозможности личного присутствия обучающегося он должен быть оповещен об отчислении через личный кабинет, или по электронной почте, или письмом по адресу, указанному в учебной карточке, хранящейся в Учебной части, с уведомлением, или другими способами, допускающими фиксирование оповещения.

2.8. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска производится на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе при непредставлении обучающимся в течение 15 календарных дней с даты окончания академического отпуска заявления о выходе из академического отпуска и медицинского заявления о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям).

2.9. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом МГУ, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Филиала, производится на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе или руководителя другого структурного подразделения при наличии объяснительной записки обучающегося.

2.10. Отчисление за академическую неуспеваемость производится при наличии академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки в порядке, регламентированном положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, на основании ведомости (протокола) комиссии по передаче или по представлению Учебной части Филиала при наличии экзаменационных ведомостей и ведомости (протокола) комиссии по передаче.

2.11. При отчислении студента ему выдается справка о периоде обучения с указанием фактически изученных дисциплин и иных элементов учебного плана с указанием их трудоемкости, а также находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.12. Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

3. Восстановление студентов

3.1. Обучающиеся, отчисленные с Филиала, имеют право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления в период работы Приемной комиссии Филиала, как правило, с 20 июня по 10 июля соответствующего года.

3.2. Восстановление осуществляется на платной основе по договорам об оказании платных образовательных услуг на семестр, следующий за последним семестром, по итогам освоения которого у студента отсутствуют академические задолженности.

3.3. Восстановление в число обучающихся производится на основании личного заявления студента на имя ректора МГУ. К заявлению прикладываются: подписанное

представление от Филиала, копия документа, удостоверяющего личность студента, копия приказа об отчислении, заверенная учебная карточка студента, оригинал документа о предыдущем образовании.

3.4. После подачи документов обучающийся проходит аттестационные испытания, которые формируются на основе образовательных программ Филиала, размещенных на сайте Филиала.

3.5. При успешном прохождении аттестационных испытаний Центральная приемная комиссия МГУ принимает решение о восстановлении студента.

4. Перевод студентов

4.1. Перевод студентов в другие образовательные организации

4.1.1. Основанием для перевода в другую образовательную организацию является заявление обучающегося и справка (согласие) из другой образовательной организации, в которую переводится обучающийся, представляемые в Учебную часть Филиала.

4.1.2. На основании представленных документов в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в «Название образовательной организации»».

4.1.3. Из личного дела на руки обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца. Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, и направление документов по почте.

4.1.4. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал, справка (согласие) о зачислении переводом из образовательной организации, в которую переводится обучающийся, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.2. Перевод студентов из других образовательных организаций

4.2.1. Перевод из других образовательных организаций регламентируется действующим Порядком перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в МГУ имени М.В.Ломоносова для обучения по образовательным программам высшего образования, утвержденным распоряжением ректора от 28 декабря 2018 года № 577.

4.2.2 Перевод производится в период работы Приемной комиссии Филиала, как правило, с 20 июня по 10 июля соответствующего года; допускается на второй курс всех направлений обучения в бакалавриате и на четвертый курс следующих направлений бакалавриата: Филология, Экология и природопользование, Экономика.

4.2.3. Перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет физических лиц и (или) юридических лиц.

4.2.4. Для перевода в Приемную комиссию Филиала подается заявление на имя ректора МГУ, к которому в обязательном порядке прилагаются: оригинал справки о периоде обучения (академической справки) установленного образца и копия зачетной книжки, заверенная в образовательной организации высшего образования, в которой осуществляется обучение; копии документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего; 2 фотографии размером 3x4.

4.2.5. После подачи документов обучающийся проходит аттестационные испытания, которые формируются на основе образовательных программ Филиала. Программы аттестационных испытаний размещаются на сайте Филиала.

4.2.6. Приемная комиссия Филиала представляет в Центральную приемную комиссию МГУ информацию:

- о перечнях изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

- о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- о результатах аттестационных испытаний.

4.2.7. На основании представленной информации Центральная приемная комиссия МГУ принимает решение о зачислении в порядке перевода обучающегося и формирует справку о переводе по утвержденной форме, которая подписывается проректором МГУ и заверяется печатью МГУ. К справке прилагаются подготовленные Приемной комиссией Филиала подписанные руководителем Филиала перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.8. Приемная комиссия Филиала 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), перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, документ о предшествующем образовании (оригинал), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, договор об оказании платных образовательных услуг.

4.2.9 Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение трех дней после документального подтверждения факта оплаты стоимости обучения в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

4.2.10. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую заместителем директора по учебной работе переносятся результаты аттестации по дисциплинам, практикам, курсовым работам и (или) проектам, а также другие составляющие учебного плана.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается, дополняется, изменяется и прекращает свое действие решением Ученого совета Казахстанского филиала МГУ.