



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

27.09.2019г.

г. Донецк

№ 976

*О внесении изменений в Порядок перевода,
отчисления и восстановления
студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС»*

В соответствии с подпунктами 12.18., 12.19., 12.20., и 12.21. пункта 12 раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-43 (с изменениями), руководствуясь статьей 27, частью 1 статьи 40, статьями 54, 58, 59 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (с изменениями), «Порядком перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных организаций высшего профессионального образования» от 03.09.2019г. № 1236 и решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (протокол № 2/10 от 26.09.2019 г.), с целью нормативного правового обеспечения порядка проведения процедур отчисления, восстановления и перевода студентов из одной образовательной организации в другую, с одного направления подготовки на другое

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» в новой редакции (Приложение 1).

2. Руководителям структурных подразделений привести в соответствие документацию согласно данному Порядку.

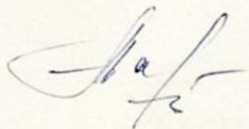
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Барышникову Л.П.

Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

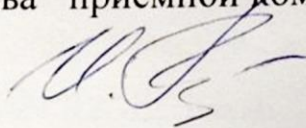
Проректор по учебной работе



Л.П. Барышникова приемной комиссии

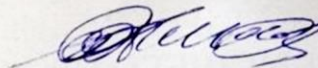
СОГЛАСОВАНО

Ответственный секретарь



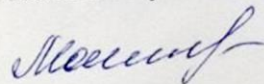
И.Ю. Беганская

Начальник отдела кадров



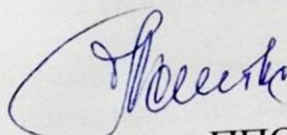
Т.А. Богачева

Начальник учебного отдела



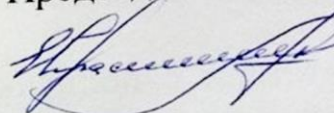
А.П. Бонцевич

Главный бухгалтер



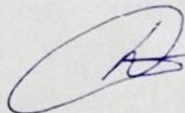
Т.А. Панова

Председатель ППО студентов



Е.Р. Герасимчук

Юрисконсульт



О.В. Дудко

Приложение
к приказу ГОУ ВПО «ДонаУиГС»
от 27.09.2019 г. № 976

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонаУиГС»
Протокол от 26.09.2019 г. № 2/10



Ректор

Л.Б. Костровец

2019 г.

ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления студентов
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Донецкая академия управления и государственной службы
при Главе Донецкой Народной Республики»

Донецк
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов (далее – Порядок) регулирует вопросы перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – Академия), разработан на основе Порядка перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных организаций высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.10.2017 г. №1096 (с изменениями).

1.2. Перевод и восстановление студентов осуществляются в период каникул с учетом наличия вакантных мест. Перевод и восстановление студентов, которые осваивают образовательные программы бакалавриата или магистратуры, осуществляется после окончания первого курса согласно нормативному сроку обучения по данному направлению подготовки, кроме перевода и восстановления в связи с изменением одной формы обучения на другую или изменения вида финансирования.

Перевод осуществляется только при отсутствии академической задолженности по результатам последней промежуточной аттестации.

Восстановление в число студентов для лиц, завершивших освоение основной образовательной программы и не прошедших государственную итоговую аттестацию, происходит в сроки, определяемые ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Перевод студентов на последнем курсе обучения не осуществляется.

1.3. Перевод и восстановление студентов с изменением образовательной программы допускается только с образовательной программы специалитета на образовательную программу бакалавриата или с образовательных программ бакалавриата или магистратуры на образовательную программу специалитета. Перевод и восстановление с образовательной программы специалитета на образовательную программу магистратуры не допускается.

1.4. Переводы студентов, обучающихся по образовательной программе магистратуры, с одного направления подготовки на другое не допускаются.

1.5. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления студентов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключая дискриминацию и ущемление прав личности.

Определяющими условиями восстановления или перевода студентов является их возможность успешно продолжить обучение.

1.6. Конкурсный отбор лиц, претендующих на восстановление или перевод в Академии, проводит комиссия по переводам и восстановлению студентов, в компетенцию которой входит определение уровня подготовки и возможностей претендента успешно продолжить обучение в Академии.

При этом разница в учебных планах не должна превышать восьми дисциплин, включая экзамены и зачеты. При подсчете разницы в учебных планах разрешается не считать учебные дисциплины, которые не соответствуют объему часов изученных ранее дисциплин или форме контроля.

1.7. Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод или восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (далее – бюджетные ассигнования), определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим числом лиц, обучающихся за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе.

1.8. Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод или восстановление на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц, определяется как разница лицензионного объёма и фактического числа лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе.

1.9. Если количество мест в Академии по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе меньше количества лиц, претендующих на перевод или восстановление, то проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

1.10. При переводе или восстановлении студентов на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, приоритетным является перевод или восстановление студентов внутри Академии.

1.11. При переводе или восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, общая продолжительность обучения студента может превышать срок, установленный учебным планом Академии для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), не более чем на один учебный год. Если общая продолжительность срока обучения будет большей, то

обучение свыше установленного срока более чем на один учебный год возможно только за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Для определенных категорий граждан (беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в результате военных действий, катастроф и т.п.) могут быть сделаны исключения по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

II. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ВНУТРИ АКАДЕМИИ

2.1. Перевод студентов в рамках одного направления подготовки по образовательным программам бакалавриата, или с одной формы обучения на другую осуществляется приказом ректора Академии на основании личного заявления студента.

2.2. При согласии ректора Академии на перевод студента декан принимающего факультета готовит представление о переводе студента и установлении, при необходимости, срока ликвидации академической разницы.

2.3. Процедура оформления и перевода студентов Академии в рамках направления подготовки:

2.3.1. До начала работы комиссии по переводам и восстановлению лицо, желающее перевестись, может обратиться с просьбой к декану факультета Академии для выяснения наличия такой возможности и определения курса и количества дисциплин, составляющих академическую разницу в учебных планах.

2.3.2. При наличии такой возможности студент пишет заявление на имя ректора и визирует его в бухгалтерии и учебном отделе. Виза бухгалтерии должна содержать информацию об отсутствии или наличии финансовой задолженности. Виза учебного отдела должна содержать информацию о наличии или отсутствии вакантных мест, а также информацию о наличии или отсутствии академической разницы.

Виза декана факультета, заведующего выпускающей и принимающей кафедры, профсоюзного комитета, проректора, ректора должна содержать информацию о согласии или отказе в переводе студента в рамках направления подготовки.

После этого комплект документов передаётся деканатом секретарю Комиссии по переводам и восстановлению за три дня до ее заседания.

2.3.3. Вместе с заявлением студент должен предоставить такие документы:

– выписка из зачетной книжки студента (выдается деканатом и должна содержать визы лаборанта и декана факультета, заверенная печатью факультета);

– характеристика студента, отражающая все его достижения на протяжении обучения (для студентов очной формы обучения), в частности:

участие в научно-исследовательской работе;

результаты участия в конференциях, семинарах, круглых столах;

наличие опубликованных статей, тезисов докладов;

награды по результатам участия в предметных студенческих олимпиадах;

награды по результатам участия в конкурсах студенческих научных работ;

участие в деятельности органов студенческого самоуправления;

участие в общественной работе кафедры, факультета, Академии.

Все достижения должны быть подтверждены копиями соответствующих документов, заверенные деканом факультета.

- медицинская справка форма 086-у (при переводе с заочной формы обучения на очную форму обучения);
- копия паспорта;
- копия идентификационного номера.
- 6 цветных фотографий размером 3х4 см.

2.3.4. На основании рекомендации Комиссии по переводам и восстановлению заявления студентов вместе с пакетами документов передаются секретарем Комиссии на рассмотрение Ученого совета Академии. Ученый совет принимает окончательное решение о переводе студента с одного направления подготовки по образовательным программам бакалавриата на другое направление, или с одной формы обучения на другую.

2.3.5. На основании соответствующего решения Ученого совета издается приказ ректора о переводе студента с одного направления подготовки по образовательным программам бакалавриата на другое направление, или с одной формы обучения на другую.

2.4. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, практиках, курсовых работах, ведомости ликвидации академической разницы вносятся деканатом в зачетную книжку студента и другие учетные документы Академии с проставлением оценок (зачётов) и соответствующим документальным оформлением.

Ликвидация академической разницы студентом производится в установленные при переводе сроки в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка.

2.5. Процедура оформления и ликвидации академической разницы в учебных планах:

2.5.1. При наличии академической разницы декан факультета в представлении устанавливает сроки ее ликвидации.

2.5.2. Если заявление на перевод (восстановление) студента поступило в июле текущего года (когда организовать ликвидацию академической разницы невозможно в связи с отпусками преподавателей), декан факультета обязан издать распоряжение об установлении срока ликвидации академической разницы к началу учебного года.

2.5.3. Перезачет дисциплин предусматривает подачу лицом заявления на имя декана факультета о перезачете отдельной учебной дисциплины. Декан факультета направляет заявление на соответствующую кафедру для решения вопроса о целесообразности перезачета учебной дисциплины. Вместе с заявлением предоставляется ведомость. При решении перезачета дисциплины в ведомость выставляется зачет или оценка (по национальной шкале и шкале ECTS), полученной лицом ранее. Если заведующий кафедрой своего решения на перезачет не дает, лицо, желающее перевестись либо восстановиться, допускается к сдаче экзамена или зачета.

2.6. Студенты, не ликвидировавшие академическую разницу в установленный срок, отчисляются из Академии за невыполнение учебного плана.

2.7. Перевод в другую академическую группу в рамках одного направления подготовки осуществляется приказом ректора Академии с учетом целесообразности этого перевода на основании личного заявления студента. В некоторых случаях, связанных с реорганизацией и ликвидацией академических групп, проводимых по инициативе Академии, заявление студента может не требоваться.

2.8. Студент, обучающийся за счет средств физических и (или) юридических лиц, на конкурсной основе может быть переведен приказом ректора Академии на обучение за счет бюджетных ассигнований при наличии вакантных мест на данном курсе в соответствии с процедурой, предусмотренной п. 2.9. настоящего Порядка.

Приоритетным правом перевода и восстановления на места обучения за счет бюджетных ассигнований пользуются студенты, поступившие в Академию и обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест и при условии обучения на «хорошо» и «отлично».

Правом перевода на места обучения за счет бюджетных ассигнований пользуются обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц, имеющие подтверждение своей принадлежности к одной из категорий (военнослужащие, дети погибших военнослужащих, участники боевых действий в Донецкой Народной Республике, связанных с отражением военной агрессии государства Украина, комиссованные военнослужащие подгруппы А, подгруппы Б, участники Гуманитарной программы по воссоединению народа Донбасса) и предоставившие документы или справки установленного образца, подтверждающие их статус, при наличии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований или квот, выделенных для указанных категорий, могут быть переведены на места обучения за счет бюджетных ассигнований без выполнения условий обучения на «хорошо» и «отлично».

Обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных бюджетных мест или выделенных квот для граждан Российской Федерации, граждан Украины, физических лиц, зарегистрированных в Луганской Народной Республике, могут быть переведены на места обучения за счет средств бюджетных ассигнований при условии обучения на «хорошо» и «отлично».

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, вышеупомянутые лица с их согласия могут быть переведены на обучение с оплатой за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест лицензированного объема.

2.9. Процедура перевода на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц:

2.9.1. Деканы факультетов сообщают в учебный отдел Академии о наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, в начале учебного семестра и объявляют конкурс на перевод студентов на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

2.9.2. Студент, изъявивший желание быть переведенным на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований, подает в деканат соответствующего факультета на имя ректора Академии заявление для участия в конкурсе и визирует его в бухгалтерии и учебном отделе. Виза бухгалтерии должна содержать информацию об отсутствии или наличии финансовой задолженности. Виза учебного отдела должна содержать информацию о наличии или отсутствии вакантных мест.

Виза декана факультета, заведующего кафедрой, профсоюзного комитета, проректора, ректора должна содержать информацию о согласии или отказе в переводе студента на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

После этого комплект документов передаётся деканатом секретарю Комиссии по переводам и восстановлению за три дня до ее заседания.

2.9.3. Вместе с заявлением студент должен предоставить такие документы:

- выписка из протокола заседания студенческой профсоюзной организации с рекомендацией к участию студента в конкурсе (для студентов очной формы обучения);

- справка об академической успеваемости студента (выдается деканатом и должна содержать визы лаборанта и декана факультета, заверенная печатью факультета);

- характеристика студента, отражающая все его достижения на протяжении обучения (для студентов очной формы обучения), в частности:

- участие в научно-исследовательской работе;

- результаты участия в конференциях, семинарах, круглых столах;

- наличие опубликованных статей, тезисов докладов;

- награды по результатам участия в предметных студенческих олимпиадах;

- награды по результатам участия в конкурсах студенческих научных работ;

- участие в деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в общественной работе кафедры, факультета, Академии.

Все достижения должны быть подтверждены копиями соответствующих документов, заверенные деканом факультета.

- документы, подтверждающие тяжелое материальное положение студента (при необходимости);

- копия паспорта;

- копия идентификационного номера.

2.9.4. На заседании Комиссии по переводам и восстановлению открытым голосованием принимается решение о рекомендации студента по его переводу на вакантное бюджетное место.

2.9.5. На основании рекомендации Комиссии по переводам и восстановлению заявления студентов вместе с пакетами документов передаются секретарем Комиссии на рассмотрение Ученого совета Академии. Ученый совет принимает окончательное решение о переводе студента, который обучается за счет средств

физических и (или) юридических лиц, на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований.

2.9.6. На основании соответствующего решения Ученого совета издается приказ ректора о переводе студента с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

III. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АКАДЕМИЮ

1.1. Студент может быть переведен из другой образовательной организации в Академию на обучение без изменения либо с изменением основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – образовательная программа) и (или) формы обучения, и (или) вида финансового обеспечения образовательных услуг.

1.2. Перевод с изменением образовательной программы может быть осуществлен следующим образом:

а) перевод в рамках образовательной программы высшего профессионального образования (в том числе с изменением направления подготовки в рамках укрупнённой группы направлений подготовки);

б) перевод с одной образовательной программы высшего профессионального образования на другую образовательную программу высшего профессионального образования.

1.3. Перевод студентов из одной образовательной организации в другую, независимо от формы обучения, направления подготовки по программам высшего профессионального образования, специальности, осуществляется по письменному согласию руководителей обеих образовательных организаций.

3.4. Лица, которые обучаются в государственных образовательных организациях на основе договора об образовании с оплатой за счет средств юридических и физических лиц, могут быть переведены на обучение на таких же условиях в Академию. Такие переводы могут быть осуществлены при условии наличия вакантных мест лицензионного объема.

Вышеупомянутые лица могут быть переведены в Академию на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований на конкурсной основе при условии обучения на «хорошо» и «отлично» и письменного согласия физического и (или) юридического лица, финансирующего обучение.

При отсутствии в Академии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, лица, которые обучались за счет бюджетных ассигнований (с их согласия), могут быть переведены на обучение с оплатой за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест лицензионного объема.

3.5. Перевод осуществляется по заявлению студента на имя ректора Академии с визами руководителей образовательных организаций о согласии на перевод с приложением к заявлению ксерокопии его зачетной книжки, заверенной образовательной организацией предыдущего места учебы. Заявление подается в соответствующий деканат, а затем передается на рассмотрение Комиссии по переводам и восстановлению за три дня до ее заседания.

3.6. Комиссия принимает решение о согласии на перевод студента на основании рассмотрения ксерокопии его зачетной книжки и проведения аттестации в форме собеседования.

3.7. В соответствии с учебным планом Академии деканатом осуществляется перезачет ранее освоенных студентом учебных дисциплин, разделов образовательной программы, выполненных курсовых работ. Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию студента.

3.8. Если из-за разницы в учебных планах Академии и образовательной организации, из которой переводится студент не может быть осуществлен перезачет каких-либо освоенных учебных дисциплин, разделов образовательной программы, выполненных курсовых работ, то у студента образуется академическая разница. В этом случае Академия уведомляет студента в письменной форме о наличии академической разницы с указанием соответствующих учебных дисциплин, разделов образовательной программы, курсовых работ и сроке, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую разницу.

3.9. При положительном решении вопроса о переводе не позднее 15 рабочих дней после принятия решения комиссия по переводам и восстановлению выдает студенту справку о переводе, в которой указывается, что студент будет зачислен в Академию в порядке перевода.

3.10. Студенту, которому выдана справка о переводе, не может быть отказано в зачислении в Академию в порядке перевода при условии представления им документа об образовании и академической справки, соответствующей копии зачетной книжки в течение месяца после получения справки о переводе.

3.11. Студент представляет справку о переводе в образовательную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему из личного дела академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в эту образовательную организацию.

3.12. На основании справки о переводе и заявления студента об отчислении в связи с переводом руководитель образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в Академию.

3.13. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. Ему выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, а также академическая справка установленного образца. Документы выдаются лично студенту или его законному представителю, либо лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, выданной студентом или его законным представителем.

3.14. В личном деле студента, отчисленного в порядке перевода, хранятся копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

3.15. После представления студентом документа об образовании и академической справки, проведения проверки соответствия копии зачетной книжки и академической справки ректор Академии издает приказ о зачислении студента в связи с переводом. В случае выявления несоответствия между копией зачетной книжки и академической справкой, препятствующего успешному продолжению обучения в Академии, студенту может быть отказано в зачислении в связи с переводом в Академию.

3.16. В приказе о зачислении в связи с переводом обязательно указывается наименование образовательной организации, в которой студент обучался до перевода. В случае, если имеется необходимость в ликвидации академической разницы, в приказе указываются сроки ликвидации академической разницы.

3.17. Ректор Академии может допустить студента к занятиям соответствующим приказом до представления им оригиналов документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

3.18. В Академии формируется личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в связи с переводом, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на место обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.19. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, разделах образовательной программы, курсовых работах, а также о ликвидации студентом академической разницы вносятся в зачетную книжку студента и другие учетные документы Академии с проставлением оценок.

3.20. Студенты, не ликвидировавшие академическую разницу в установленный срок, отчисляются из Академии за невыполнение учебного плана.

IV. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

4.1. Обучение студентов в Академии может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам. Наличие у студента объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в Академии, является уважительной причиной, позволяющей отчислить студента по собственному желанию:

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с изменением места жительства.

4.2. К неуважительным причинам отчисления относятся:

отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления;

академическая неуспеваемость по итогам экзаменационной сессии (если имеются три и более задолженностей, включая неудовлетворительные оценки по курсовой работе, практике или другому дифференцированному зачету), а также по неудовлетворительным итогам пересдач задолженностей, когда студентом использованы две попытки пересдачи, или уже истек срок ликвидации задолженности (один месяц следующего семестра после зимней сессии и период летних каникул после летней сессии);

наличие задолженностей после истечения срока сдачи академической разницы;

нарушение учебной дисциплины, невыполнение графика учебного процесса или систематические прогулы аудиторных занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин;

неявка студента к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;

совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка Академии и правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание;

нарушение условий договора (для студентов, обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица).

4.3. При отчислении по собственному желанию студент пишет заявление на имя ректора Академии, получает на заявлении визу заведующего кафедрой, декана, бухгалтерии, профсоюзного комитета. При отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления. Отчисление по собственному желанию производится при условии, что студент на момент подачи заявления не имеет академической задолженности и не приступил к сдаче сессии.

4.4. При отчислении по неуважительным причинам декан подает на имя ректора Академии представление с указанием причины отчисления. Не рекомендуется представлять студента к отчислению сразу по нескольким причинам. Следует указать основную причину, а при изложении конкретных фактов привести и другие причины, если таковые имеются. При этом отчисление

по причине совершения антиобщественных поступков или за систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка Академии и правил проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание, производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.6. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению декана факультета в течение 15 дней после начала учебного семестра, если студент до начала учебного семестра не подал заявление о выходе из академического отпуска.

4.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.8. При отчислении из Академии студенту по его требованию выдается академическая справка установленного образца и оригинал документа об образовании, находящийся в личном деле студента.

4.9. Отчисление студента в случае получения неудовлетворительной оценки при сдаче государственного экзамена или при защите дипломной работы/магистерской диссертации:

4.9.1. Студент, который при сдаче государственного экзамена или при защите дипломной работы/магистерской диссертации получил неудовлетворительную оценку, отчисляется из Академии за невыполнение учебного плана и ему предоставляется академическая справка оценивания знаний.

4.9.2. В случаях, когда защита дипломной работы оценивается неудовлетворительно, государственная аттестационная комиссия решает, может ли студент претендовать на повторную защиту той же работы с доработкой (с учетом изменений в существующем законодательстве, глобализации процессов экономики, разработки новейших технологий и открытий в науке и технике), или он обязан разработать новую тему, определенную соответствующей кафедрой.

4.9.3. Студент, который не сдал государственный экзамен или не защитил дипломную работу/магистерскую диссертацию, допускается к повторной сдаче государственных экзаменов или защите дипломной работы/магистерской диссертации в течение трех лет после окончания Академии.

Перечень учебных дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, который действовал в год окончания студентом теоретического курса.

4.9.4. Студентам, которые не сдали государственные экзамены или не защитили дипломную работу/магистерскую диссертацию по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором Академии может быть

продлен срок обучения до следующего срока работы Государственной аттестационной комиссии со сдачей государственных экзаменов или защитой дипломной работы/магистерской диссертации соответственно, но не более, чем на один год.

V. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

5.1. Восстановление лиц, отчисленных из образовательных организаций, производится на основании их личного заявления на имя ректора Академии, которое подается в соответствующий деканат.

Восстановление для сдачи государственного экзамена должно сопровождаться следующими документами:

- заявление на имя ректора Академии с визой соответствующего декана факультета Академии и заведующего выпускающей кафедры или кафедрой, по дисциплинам которой сдается государственный экзамен;

- приказ о допуске к сдаче государственного экзамена в соответствующей Государственной аттестационной комиссии, проект которого вносит соответствующий деканат. Срок документального оформления сдачи государственного экзамена не должен превышать май-июнь текущего года.

До начала работы комиссии по переводам и восстановлению лицо, желающее восстановиться, может обратиться с просьбой к декану принимающего факультета Академии для выяснения наличия такой возможности и определения курса и количества дисциплин, составляющих академическую разницу в учебных планах.

При наличии такой возможности студент пишет заявление на имя ректора и визирует его в бухгалтерии (для студентов, ранее обучающихся в Академии), учебном отделе. Виза бухгалтерии должна содержать информацию об отсутствии или наличии финансовой задолженности. Виза учебного отдела должна содержать информацию о наличии или отсутствии вакантных мест, а также информацию о наличии или отсутствии академической разницы.

Виза декана принимающего факультета, заведующего принимающей кафедры, профсоюзного комитета, проректора, ректора должна содержать информацию о согласии или отказе в восстановлении студента.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- академическая справка;

- справка о наличии академической разницы (при наличии);

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия идентификационного номера (при наличии);

- оригинал документа об образовании и приложения к нему;

- 6 цветных фотографий размером 3х4 см;

- документы, подтверждающие право на льготы при поступлении, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики (при наличии);

- медицинская справка (форма 086-у).

После этого комплект документов передаётся деканатом секретарю Комиссии по переводам и восстановлению за три дня до ее заседания;

Комиссия по переводам и восстановлению принимает окончательное решение о возможности и условиях зачисления или причинах отказа, о чем

уведомляет деканат. Решение Комиссии по переводам и восстановлению обосновывается и оформляется протоколом.

5.3. На основании решения Комиссии по переводам и восстановлению издается приказ ректора о восстановлении в состав студентов Академии.

5.4. Восстановление в число студентов Академии производится на конкурсной основе на второй и последующие курсы в период каникул с учетом наличия вакантных мест на данном курсе и при условии ликвидации академической разницы в учебных планах. Ликвидация академической разницы студентами производится в установленные сроки в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка.

5.5. Студенты, не ликвидировавшие академическую разницу в установленный срок, отчисляются из Академии за невыполнение учебного плана.

5.6. Предпочтение при восстановлении имеют лица, прервавшие обучение в Академии по уважительной причине. При этом следует иметь в виду, что разница в учебных планах не должна превышать восьми учебных дисциплин, включая экзамены и зачеты. При подсчете разницы в учебных планах разрешается не считать учебные дисциплины, которые не соответствуют объему часов изученных ранее дисциплин или форме контроля.

5.7. Лицо имеет право на восстановление в число студентов Академии на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований в течение 10 лет после отчисления из Академии по уважительной причине.

5.8. Порядок и условия восстановления лиц, отчисленных из Академии по неуважительной причине или по инициативе Академии, определяются локальным нормативным актом Академии. При этом указанная категория лиц имеет право на восстановление только на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.9. За лицами, призванными на военную службу в период обучения в Академии, при увольнении с военной службы сохраняется право на продолжение образования в той же образовательной организации, где они обучались до призыва.

5.10. Восстановление в число студентов лиц, завершивших освоение основной образовательной программы и не прошедших государственную итоговую аттестацию, производится по приказу ректора, на основании академической справки, форма которой утверждена приказом МОН ДНР № 678 от 16 октября 2015 г.

Прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторно, осуществляется без взимания платы.

VI. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ, АННУЛИРОВАНИИ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

6.1. Совершеннолетние студенты переводятся из одной образовательной организации, прекращающей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее – принимающая образовательная организация) с их письменного согласия, несовершеннолетние студенты переводятся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Студент может отказаться от перевода в принимающую образовательную организацию, письменно проинформировав об этом образовательную организацию.

Письменное согласие (не согласие) на перевод в принимающую образовательную организацию студент предоставляет образовательной организации в течение 30 календарных дней с даты официального уведомления о начале процедуры прекращения образовательной деятельности образовательной организации (реорганизации, ликвидации и т.д.), аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и др.).

Перевод студентов не зависит от периода (времени) учебного года.

6.2. Перевод студентов осуществляется в принимающую организацию на те же направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении за счет физических и (или) юридических лиц).

6.3. По желанию студента на основании его письменного заявления он может быть переведен в принимающую образовательную организацию с изменением направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования или в выбранную им иную принимающую образовательную организацию в соответствии с разделом III Порядка.

6.4. После получения соответствующих письменных заявлений студентов о согласии на перевод, образовательная организация издает приказ об отчислении студентов в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение образовательной деятельности образовательной организации, (реорганизации, ликвидации и т.д.), аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и др.).

6.5. В случае отказа от перевода в принимающую образовательную организацию совершеннолетний студент или родители (законные представители) несовершеннолетнего студента, с его письменного согласия, письменно информируют об этом образовательную организацию в сроки предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, указанные в пункте 6.1. настоящего Порядка.

6.6. Образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав переводимых студентов, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления студентов о согласии на перевод, личные дела студентов, договоры об обучении за счет физических и (или) юридических лиц (при наличии).

Студенты сдают в образовательную организацию, выданные им студенческие билеты.

6.7. На основании представленных документов принимающая образовательная организация издает приказ о зачислении студентов в принимающую образовательную организацию в порядке перевода в связи с прекращением образовательной деятельности образовательной организации (реорганизации, ликвидации и т.д.), аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении студентов в порядке перевода указывается наименование образовательной организации, в которой студент обучался до перевода, направление подготовки (специальность), форма обучения, курс обучения, вид финансирования, на которые переводится студент.

6.8. В принимающей образовательной организации на основании переданных личных дел на студентов формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления студентов о согласии на перевод, а также договор об обучении за счет физических и (или) юридических лиц (при наличии).

Обучающимся выдаются студенческие билеты.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]