

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 18.06.2018 № 11

Председатель ученого совета,
ректор



С.А. Огай

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска обучающимся
по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

СМК-ПНД-1-1/2/6-08.07-2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления, восстановления и предоставления обучающимся академического отпуска по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 (в действующей редакции);

- Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 445;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- уставом МГУ;

- локальными нормативными актами.

II. Основания и порядок отчисления обучающихся

2.1. Образовательные отношения между обучающимся и МГУ прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МГУ в следующих случаях:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения).

2.2.2. досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья обучающегося;

б) по уважительной причине:

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию,

исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда без вести пропавшим или умершим;

в) по инициативе МГУ в случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава МГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в МГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МГУ;

- невыхода обучающегося из академического отпуска, если обучающийся не приступил к учебным занятиям со дня окончания академического отпуска без уважительных причин и не предоставил в деканат факультета заявление о продолжении обучения или повторного предоставления академического отпуска;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

2.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МГУ, в том числе в случае ликвидации МГУ;

2.1.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2. За неисполнение или нарушение устава МГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, выселение из общежития МГУ в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.3. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению (приложение № 1) только при отсутствии у обучающегося академической задолженности.

2.4. При отчислении по уважительным причинам (состояние здоровья, решение суда, перевод в другое образовательное учреждение) обучающемуся необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления (копия заключения медико-социальной комиссии о невозможности продолжения обучения, копия решения суда, справка установленного образца из принимающего образовательного учреждения).

2.5. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании копии свидетельства о смерти обучающегося, переданной в деканат факультета родителями или родственниками, или на основании документа (справки), выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося.

2.6. В случае наличия у обучающегося академических задолженностей по дисциплинам или видам работ, предусмотренным учебным планом и графиком

учебного процесса направления подготовки/специальности, а также неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (далее – ИА), государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), обучающийся отчисляется за недобросовестное освоение ОПОП и невыполнение учебного плана.

2.7. Отчисление обучающегося в связи с окончанием МГУ производится на основании протокола решения ИА, ГИА после прохождения ИА, ГИА и предоставленных каникул по заявлению обучающегося (приложение № 2) либо до окончания каникул по личному заявлению обучающегося (приложение № 3).

В случае отчисления обучающегося после прохождения ИА, ГИА и предоставленных согласно учебному плану каникул, датой отчисления считается последний день каникул в соответствии с графиком учебного процесса.

В случае отчисления обучающегося до предоставленных согласно учебному плану каникул, датой отчисления считается день, следующий за днем выдачи диплома.

При этом диплом о высшем образовании может быть выдан и до даты отчисления, после успешного прохождения обучающимся ИА, ГИА.

Издание приказов об отчислении может осуществляться сразу после присвоения квалификации обучающемуся с указанием соответствующей даты отчисления.

2.8. Отчисление обучающегося из МГУ производится приказом ректора МГУ с указанием основания приказа и даты отчисления. Основанием приказа об отчислении является:

- личное заявление обучающегося с визой декана факультета;
- представление декана факультета или иного уполномоченного лица (в случае отчисления обучающегося по инициативе МГУ (приложение № 4).

Приказ об отчислении доводится до сведения обучающегося одним из следующих способов:

- личное ознакомление обучающегося или его представителей под подпись;
- заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося;
- в формате PDF по электронной почте, указанной в личном деле обучающегося (при наличии).

2.9. В случае досрочного прекращения образовательных отношений до формирования приказа об отчислении деканом факультета готовится мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления. Не менее чем за 2 недели до издания приказа об отчислении, деканат письменно уведомляет обучающегося об отчислении путем личного ознакомления под подпись, либо направляет обучающемуся через операторов почтовой связи извещение о предстоящем отчислении письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

2.10. Отчисленный обучающийся обязан сдать студенческий/курсантский

билет, зачетную книжку, обходной лист. Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг обязан оплатить в полном объеме задолженность по договору на обучение.

2.11. Обучающийся, проживающий в общежитии, освобождает место в общежитии в течение 5 календарных дней с даты издания приказа об отчислении.

2.12. Отчисленному лицу деканат факультета выдает:

- по окончании МГУ: документ об образовании и о квалификации в установленном порядке, из личного дела - оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МГУ (при наличии);

- при досрочном отчислении из МГУ: копия приказа об отчислении (в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении), справку об обучении (в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении), из личного дела - оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МГУ (при наличии),

2.13. При отчислении в личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- зачетная книжка студента/курсанта;
- копия приказа об отчислении;
- все документы, являющиеся основанием для отчисления;
- обходной лист.

III. Условия и порядок восстановления в число обучающихся

3.1. Под восстановлением понимается:

- восстановление в число обучающихся лиц, освоивших часть ОПОП и отчисленных из МГУ;

- восстановление лиц, не проходивших или не прошедших ИА, ГИА.

3.2. Лицо, отчисленное из МГУ по собственному желанию или по уважительной причине до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в МГУ в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающийся, отчисленный с бесплатного обучения может быть восстановлен на бесплатное обучение только при наличии вакантных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест МГУ может предложить обучающемуся восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Количество вакантных мест в МГУ определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета соответствующего года приема и

фактическим числом лиц, обучающихся по ОПОП высшего образования (далее – ВО) соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Обучающийся, отчисленный с платного обучения, восстанавливается на места с оплатой обучения.

3.3. При восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность освоения ОПОП (с учетом формы обучения), не должна превышать срока освоения, установленного учебным планом ОПОП, более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством РФ.

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения, общая продолжительность обучения может превышать нормативный срок обучения более чем на один год.

3.4. В случае если ОПОП ВО, по которой желающий восстановиться обучался ранее, на момент подачи заявления о восстановлении в МГУ не реализуется, МГУ имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на другую ОПОП ВО, которая реализуется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, согласно условиям перевода обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое, установленным локальным актом МГУ.

3.5. Обучавшийся по очной форме обучения, имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую МГУ на момент восстановления.

Обучавшийся по очно-заочной форме обучения, имеет право на восстановление на очно-заочную и заочную формы обучения в случае их реализации на момент восстановления.

Обучавшийся на заочной форме обучения, имеет право на восстановление на заочную форму обучения.

3.6. Восстановление обучающегося, отчисленного за академическую неуспеваемость, производится на семестр обучения, в котором возникла академическая задолженность.

3.7. Восстановление осуществляется на основании личного заявления (приложение № 5) с приложением справки об обучении в МГУ. Желающий восстановиться подает в центр «Абитуриент» следующие документы:

- заявление на восстановление,
- оригинал документа о предыдущем образовании,
- справку об обучении,
- подтверждение отсутствия финансовой задолженности за предыдущий период обучения по договору на оказание платных образовательных услуг,
- копию приказа об отчислении,
- фото 3x4 – 4 шт.

Специалист центра «Абитуриент» регистрирует заявление и передает документы в деканат принимающего факультета на рассмотрение

аттестационной комиссии факультета.

Аттестационная комиссия факультета создается распоряжением декана на один учебный год. В состав аттестационной комиссии факультета входит не менее 3 человек из числа работников факультета (декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, преподаватели). Председателем аттестационной комиссии является декан принимающего факультета.

Итоги работы аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение № 6), в котором фиксируется:

- возможность восстановления обучающегося с указанием курса и семестра обучения;

- список дисциплин, подлежащих досдаче, который далее оформляется в деканате индивидуальным учебным планом (далее – ИУП).

В случае решения аттестационной комиссии рекомендовать к восстановлению, деканат факультета не позднее следующего за решением аттестационной комиссии дня передает весь пакет документов восстанавливающегося лица (заявление о восстановлении, справка об обучении, копия протокола аттестационной комиссии в центр «Абитуриент».

Если зачисление обучающегося происходит по договору об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц, центр «Абитуриент» оформляет с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и передает весь пакет документов ректору для принятия окончательного решения, на основании которого курсантский и студенческий отдел кадров (далее – КСОК) формирует и издает приказ о зачислении в порядке восстановления.

Пакет документов восстанавливающегося лица оформляется в КСОК в личное дело.

3.8. В деканате принимающего факультета обучающемуся выдаются зачетная книжка и курсантский/ студенческий билет.

3.9. Лицо, не прошедшее ИА, ГИА (в связи с неявкой на ИА, ГИА по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), может быть восстановлено в МГУ для повторного прохождения ИА, ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, ГИА по соответствующей ОПОП, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА, ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА, ГИА указанное лицо по личному заявлению с приложением справки об обучении восстанавливается в МГУ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ИА, ГИА по соответствующей ОПОП.

IV. Порядок и основания представления академического отпуска обучающимся

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с

невозможностью освоения ОПОП по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3. Для предоставления академического отпуска обучающийся подает в деканат факультета заявление (приложение № 7). К заявлению обучающийся прилагает документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска (при наличии), например:

- 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) и др.

Заявление визируется деканом факультета и со всеми прилагаемыми документами направляется на подпись ректору либо уполномоченному им должностному лицу.

Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

При положительном решении весь пакет документов направляется в курсантский и студенческий отдел кадров для оформления приказа.

4.4. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если обучение производится по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и/или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение № 8), которое обучающийся предоставляет в деканат своего факультета.

Обучающийся допускается к занятиям по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

4.6. Не допускается отчисления обучающегося во время академического отпуска.

4.7. При невыходе обучающегося из академического отпуска и отсутствии заявления, обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

Начальник учебно-методического управления

А.С. Огай



СОГЛАСОВАНО

Проректор
по учебной работе



В.В. Клоков

Начальник
юридического управления



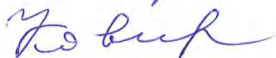
Е.А. Саламахина

Начальник
управления делами



Л.Д. Ваксман

Директор центра «Абитуриент»



М.С. Ковальчук

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества



Г.А. Елихин

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление подготовки/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа курсантов/ студентов МГУ им. адм. Г.И. Невельского по собственному желанию.

_____._____.20_____

Подпись _____

Виза декана факультета

Прошу отчислить меня из числа курсантов/ студентов МГУ им. адм. Г.И. Невельского в связи с переводом в _____
наименование образовательной организации

Справка установленного образца из _____
наименование образовательной организации

прилагается.

_____._____.20_____

Подпись _____

Виза декана факультета

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление подготовки/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне каникулы с _____._____.20____ по _____._____.20____ после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и отчислиться по завершении каникулярного отпуска.

_____._____.20____

Подпись _____

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление подготовки/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов без предоставления каникул после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с ____ . ____ .20 ____

____ . ____ .20 ____

Подпись _____

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

декана _____
(наименование факультета)

(Фамилия И.О. декана факультета)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (об отчислении курсанта/студента)

Курсант/студент _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения, обучающийся на
бюджетной/платной основе по направлению подготовки/специальности

имеет академическую задолженность/ нарушил обязанности, предусмотренные уставом МГУ им. адм. Г.И. Невельского (правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, договором на оказание платных образовательных услуг):

Периоды болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам курсанта/студента за время со дня нарушения обязанностей: _____
(имеет/ не имеет)

Прошу вышеуказанного курсанта/студента отчислить за _____
(основание отчисления)

с _____.____.20 ____

Приложения:

1. Письменное объяснение курсанта/студента от _____.____.20 ____
2. Акт отказа курсанта/студента от дачи письменного объяснения от _____.____.20 ____
3. Соглашение о расторжении договора от _____.____.20 ____
4. Уведомление о почтовом отправлении от _____.____.20 ____
5. Карточка поощрений/наказаний (для курсантов).
6. Решение УВК факультета.

_____.____.20 ____

Подпись _____

Задолженность за обучение на _____.____.20 ____ составляет _____

Для курсантов:

1. Виза командира роты.
2. Виза начальника ОРСО.

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

_____ (Фамилия И. О.)

_____ (Ф.И.О. в род.п.)

Телефон _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число курсантов/ студентов _____ курса _____ формы обучения факультета _____ по направлению подготовки/специальности _____ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на места с оплатой стоимости обучения физическими и/ или юридическими лицами.

Отчислен(а) приказом от _____._____.20____ № _____ - к/з.

_____._____.20_____

Подпись _____

Виза декана факультета



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского

П Р О Т О К О Л

заседания аттестационной комиссии

факультета

20

г. Владивосток

№

Председатель -

И.О. Фамилия

Члены комиссии (Ф.И.О. в алфавитном порядке):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении документов обучающегося ... на соответствие условиям восстановления согласно положению ... и возможности восстановления обучающегося ...
2. О зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики...
3. О дисциплинах, подлежащих досдаче... и сроках

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Удовлетворить/ отказать в связи с _____

(мотивировка)

признать возможным восстановление _____

(Ф.И.О. обучающегося)

на _____ курс _____ семестр направления подготовки (специальности) _____

факультета _____

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/на место с оплатой стоимости обучения физическими и/ или юридическими лицами.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Зачесть обучающемуся _____

(Ф.И.О. обучающегося)

учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

СМК-ПНД-1-1/2/6-08.07-2018		МГУ им. адм. Г.И. Невельского		стр. 15 из 17		
С://Положения/по направлениям деятельности/о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.doc						
№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов (з.е.)		Форма аттестации		Отметка о перезачете/ переаттестации (оценка)
		по академ. справке	по учебному плану	по академ. справке	по учебному плану	

на основании рассмотренного документа _____,
(номер, дата документа)

выданного _____,
(полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить список дисциплин, подлежащих сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации	Срок сдачи

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление подготовки/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск на период с _____._____.20 ____ по
_____._____.20 ____ по причине

Приложение: основание для академического отпуска.

_____._____.20 ____

Подпись _____

Виза декана факультета

Ректору
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

(Фамилия И. О.)

(Ф.И.О. обучающегося в род.п.)

(факультет)

(направление подготовки/специальность)

(группа, курс)

(форма обучения)

(номер и дата договора)

Телефон _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска на _____ курс факультета _____ направления подготовки/ специальности

_____ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на места с оплатой стоимости обучения физическими и/ или юридическими лицами (необходимое подчеркнуть).

_____._____.20____

Подпись _____

Виза декана факультета