

Грив. Упр.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

29.05.2018 № 536

*«Об утверждении Положения о порядке перевода,
отчисления, восстановления и предоставления
академического отпуска в Дипломатической
академии МИД России»*

С целью приведения локальных нормативных актов Академии в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска в Дипломатической академии МИД России (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска в Дипломатической академии МИД России, принятое на заседании Ученого Совета 28.09.2016 г. (Протокол № 12).

3. Контроль за исполнением возложить на Первого проректора Закаурцеву Т.А.

И.О. РЕКТОРА

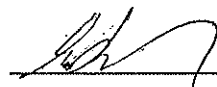


Е.П.БАЖАНОВ

Приложение № 1
к Приказу № 536
от «19» 05 2018г.

Принято на заседании Ученого Совета
Протокол № 30
от «25» апреля 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.О. Ректора
Дипломатической академии МИД России

 /Е.П.Бажанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления
и предоставления академического отпуска
в Дипломатической академии МИД России

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее по тексту - Академия) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124), Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся (утв. Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455), Уставом Академии.

1.2. Перевод, отчисление, восстановление и предоставление академического отпуска должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Академии и соответствующих факультетов.

2. Порядок перевода

2.1. В соответствии с действующим законодательством обучающимся в Академии гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также перехода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Прием документов о переводе от обучающихся проводится строго в период зимних и летних каникул.

2.3. Общая продолжительность обучения обучающихся при переводе на бюджетные места не должна превышать срока, установленного учебным планом Академии для освоения основной образовательной программы более чем на один учебный год.

Исключения допускаются для определенных категорий граждан, таких как беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.

2.4. Перевод в Академию производится только на вакантные места. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.5. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности обучающихся.

Если количество мест на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (перейти), то отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, проводится в порядке конкурса на основе результатов аттестации. Условия проведения конкурса определяются деканатами. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на коммерческой основе.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

Обучающийся может быть допущен к аттестации на любой курс, если разница в учебных планах не превышает десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах вопрос о переводе решается ректоратом.

2.7. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего специальным дисциплинам.

2.8. При переводе обучающегося на неродственную основную образовательную программу, перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается деканом факультета.

2.9. В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся составляется индивидуальный учебный план, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.10. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся деканатами в зачетные книжки студентов и другие учетные документы Академии с проставлением оценок (зачетов).

Порядок перевода студентов в Академию.

2.11. Перевод студента в Академию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также сменой формы обучения (дневной, на очно-заочную и наоборот) осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий быть переведенным в Академию, подает заявление в образовательную организацию, в которой он обучается (далее – исходная организация). Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных

научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения);

- обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора Академии в соответствующий деканат с приложением справки о периоде обучения;

- в заявлении указывается факультет, специальность, форма обучения и курс, на котором студент обучается в вузе, из которого переводится;

- деканат в течение 14 календарных дней с даты поступления заявления о переводе проводит по справке о периоде обучения анализ перечня дисциплин, изученных обучающимся, и определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий в последовательности реализации федерального компонента федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности;

- заявление обучающегося может быть принято к рассмотрению деканатом при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля. При большой разнице в учебных планах вопрос о возможности перевода решается ректоратом;

- дисциплины, изучаемые студентом по его выбору в вузе, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации;

- при положительном решении вопроса о переводе, студенту выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

- обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе;

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

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

- лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

2.12. В течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании, Академия издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.13. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров Академии формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Порядок перевода студентов из Академии.

2.15. При положительном решении вопроса о переводе студента Академии в другую образовательную организацию, принимающая организация выдает студенту справку о переводе. Студент представляет указанную справку в соответствующий деканат Академии с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

2.16. На основании представленной справки и заявления студента в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления отдел кадров издает приказ о его отчислении.

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Академии оригинала указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Академией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет, зачетная книжка, учебная карточка.

Порядок перевода студентов с одной образовательной программы на другую.

2.18. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Академии по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

2.19. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.3. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых деканат определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности/ на данном направлении; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности/направления на специальность/направление не допускается;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 1 курсе).

2.20. При переходе студента с одной специальности на другую (либо с одного направления на другое), издается приказ с формулировкой: «Переведен с --- курса обучения по специальности (направлению) --- на --- курс и --- форму обучения по

специальности (направлению) ---«. Приказ визируется деканами обоих факультетов и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.21. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Академии, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3. Восстановление

3.1. Лица, отчисленные из Академии, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления.

3.2. Студенты, отчисленные по собственной инициативе или по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и Академии, имеют право на восстановление в Академию с сохранением формы обучения (дневной или заочной) и основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Академии вакантных мест.

3.3. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, Устава Академии правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Академии), могут быть восстановлены только на места с оплатой стоимости обучения.

3.4. Восстановление в Академии отчисленных лиц производится не ранее чем через год после отчисления.

3.5. Лица, отчисленные из числа студентов, обращаются на соответствующий факультет с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя ректора Академии, и академической справкой.

3.6. Восстановление осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе с учетом академической разницы в учебных планах, основания отчисления и иных обстоятельств. Восстановление для повторного прохождения итоговой аттестации, как правило, не позднее, чем за один месяц до начала соответствующей итоговой государственной аттестации.

3.6. Лица, обучавшиеся на платной основе, могут быть восстановлены только на платной основе по ценам года восстановления.

3.7. Студент может быть восстановлен на любой курс Академии при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.8. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает профилирующая кафедра, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

3.9. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие дисциплины разницы учебных планов в установленные сроки, теряют право на восстановление в текущем учебном году и могут вновь подавать заявление на восстановление через 10 месяцев.

3.10. Оформление документов проводится после ликвидации академической задолженности в течение двух недель.

3.11. Студенту, восстановленному в Академии, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Отдел кадров формирует личное дело студента, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о зачислении;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка или диплом о неполном высшем образовании;
- документ о среднем образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачетов и экзаменов).

3.12. В восстановлении в Академию может быть отказано лицам, отчисленным из Академии за грубое нарушение его Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии.

- отчисленным из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших государственной аттестации и аккредитации.

4. Отчисление студентов

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Академии:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе Академии, в случае применения к студенту дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Академию, за неисполнение и нарушение Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии.

4.2. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана применяется к обучающимся:

- пропустившим без уважительной причины более 50 учебных часов в семестр;

- получившим оценки «неудовлетворительно» в зачетно-экзаменационную сессию – «незачета» по двум дисциплинам и двух оценок «неудовлетворительно» за экзамены, либо трех оценок «неудовлетворительно» за экзамены; неявка на экзамен без уважительных причин приравнивается к оценке «неудовлетворительно»;

- не ликвидировавшим академическую задолженность в установленный срок;

- получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

- не прошедшим итоговую аттестацию без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на итоговой аттестации;

- не допущенным к защите аттестационной/квалификационной работы.

Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана не требует соблюдения процедуры применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Обучающийся имеет право на две попытки пересдачи академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. За неоднократные или грубые нарушения учебной дисциплины, Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Академии отчисление обучающихся осуществляется только после получения от них объяснений в письменной форме. В случае неполучения письменного объяснения по истечении трехдневного срока деканат направляет студенту (слушателю) письменное уведомление о необходимости дачи объяснения. При непредставлении объяснения в срок, установленный в уведомлении, декан подает на имя ректора представление на отчисление, предварительно получив резолюцию первого проректора.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.5. Решение об отчислении по инициативе Академии принимается ректором Академии на основании представления декана факультета, резолюции первого проректора и личного объяснения студента. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Академии, который доводится до сведения обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Отказ обучающегося ознакомиться с приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

4.6. Не допускается отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.7. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости образовательных услуг не требует соблюдения процедуры применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4.9. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Академии, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.10. Деканат обязан уведомить обучающегося об отчислении.

4.11. При отчислении обучающегося из Академии ему выдается:

- академическая справка;

- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся Академии по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

5.2. Академический отпуск предоставляется на срок не более 2 (двух) лет.

5.3. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.5. Академический отпуск, не связанный с медицинскими показаниями, призывом на военную службу, предоставляется обучающимся в исключительных случаях по усмотрению администрации Академии.

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Академии или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Академии.

5.7. Приказ о предоставлении академического отпуска подготавливается отделом кадров и подписывается ректором Академии.

5.8. В случае изменения стоимости обучения за время нахождения обучающегося в академическом отпуске, после выхода обучающегося из указанного отпуска заключается дополнительное соглашение к Договору на обучение с указанием новой стоимости и сроков действия Договора.

5.9. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках, определяется с учетом их пожеланий администрацией Академии.