

Утверждено
решением Ученого совета ГАУГН
от «27» июня 2023 г.
(Протокол № 6 от «27» июня 2023 г.)

**Порядок
отчисления, восстановления и перевода обучающихся**

Общие положения

1. Порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (далее соответственно – Порядок, Университет) устанавливает основания и общие требования к процедуре отчисления, восстановления и перевода обучающихся в Университете по образовательным программам высшего образования всех форм и уровней обучения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

иными нормативными актами, регулирующими отношения в данной сфере;
Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

II. Основания и порядок отчисления обучающихся из Университета

3. Обучающийся может быть отчислен из Университета по следующим основаниям:

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

б) досрочно:

3.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2. По инициативе Университета:

в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в связи со смертью обучающегося или в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, призывом в вооруженные силы.

4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

5. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется приказом ректора Университета, либо исполняющим обязанности ректора в период его отсутствия по представлению руководства факультета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Проект приказа Университета об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении) подготавливается Департаментом по работе с обучающимися Управления образовательных программ Университета (далее – Департамент).

6. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата приказа об отчислении.

7. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения). Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам

отчисляются в связи с получением образования после прохождения итоговой аттестации либо по окончании каникул, предоставляемых по их личному заявлению в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

8. При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается диплом с приложением к нему установленного образца в сроки, установленные законодательством Российской Федерации (копия выданного диплома хранится в личном деле выпускника).

9. Аспирантам, обучающимся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

10. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Отчисление из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании письменного заявления, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Отчисление производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) письменного заявления. Течение указанного срока начинается на следующий день после регистрации заявления Департаментом.

12. Порядок отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

13. Отчисление по основанию, предусмотренному настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185.

14. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Университета как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Под неоднократностью понимается совершение дисциплинарного проступка более одного раза в течение одного учебного года.

15. Не допускается отчисление обучающихся как меры дисциплинарного взыскания во время их болезни (факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного представления в деканат надлежащим образом оформленного медицинского документа), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

16. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное

влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

17. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, но не более семи рабочих дней со дня представления в Университет мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

18. Поводом для возбуждения процедуры дисциплинарного производства служит служебная записка должностного лица Университета на имя ректора Университета о выявлении факта нарушения, совершенного обучающимся, с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

19. До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо получение от обучающегося письменного объяснения. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

20. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом Университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

21. Основанием для отчисления обучающегося как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является:

наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности (получение неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, не прохождения промежуточной аттестации без уважительной причины);

неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;

неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;

неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации));

представление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации), не соответствующей предъявляемым требованиям в установленные сроки;

неявка на защиту выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации)) по неуважительной причине и/или непредставление выпускной квалификационной работы для защиты в установленные сроки.

22. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

23. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Университетом срок.

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации созданной Университетом экзаменационной комиссией.

24. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

25. Обучающийся обязан уведомить деканат о наличии уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации в течение 3 рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

26. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в деканат соответствующего факультета в течение 2 рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств.

27. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, он считается отсутствующим без уважительных причин.

28. При возникновении оснований для отчисления обучающегося по инициативе Университета работник факультета направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении (далее – уведомление об отчислении), согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг и Заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) вне зависимости от оснований отчисления факультетом направляется уведомление об отчислении, содержащее указание на расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и сведения о задолженности обучающегося (Заказчика) по расчетам (при наличии).

29. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (факт вручения заверяется личной подписью обучающегося/Заказчика на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов:

направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре или личном деле;

направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре или личном деле;

направлено по электронной почте: обучающемуся – на адрес электронной почты в домене @gaugn.ru, Заказчику – на адрес электронной почты, указанный в договоре.

30. При отчислении обучающихся как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана деканат факультета направляет в Департамент по работе с обучающимися документы, подтверждающие надлежащее уведомление обучающегося о предстоящем отчислении, и служебную записку на имя ректора об отчислении обучающегося по соответствующему основанию, содержащую в том числе сведения о предлагаемой дате отчисления, количестве учебных дней в семестре, предусмотренных календарным учебным графиком, количестве расчетных зачетных единиц, рассчитанных в соответствии с локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета, в Финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ)

31. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, инициируется на основании служебной записки руководства факультета.

32. При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, отчисление производится на основании документов, подтверждающих наступление этих обстоятельств.

Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим, является получение Университетом свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

33. После издания приказа об отчислении сотрудник Департамента направляет скан копию приказа на электронную почту обучающегося/Заказчика.

34. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении и оригинал документа об образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен в Университет.

При отчислении из Университета обучающийся в трехдневный срок обязан сдать в Департамент обходной лист, согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку, студенческий/аспирантский билет, зачетную книжку. В личном деле отчисленного лица в обязательном порядке хранится зачетная книжка, студенческий билет (для аспирантов – индивидуальный план работы аспиранта), выписка из приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.

35. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Университета, не может быть отчислен по собственной инициативе, а также ему не может быть предоставлен академический отпуск, кроме отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на военную службу.

36. При отчислении обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг по собственной инициативе или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, Заказчиком возмещаются фактически понесенные Университетом расходы в период действия договора пропорционально количеству учебных дней в соответствии с учебным планом.

37. При отчислении обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг по инициативе Университета, а также в случаях расторжения указанного договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, Заказчик оплачивает Университету стоимость оказанных в период действия такого договора платных образовательных услуг пропорционально объему оказанных услуг.

38. Порядок расчета размера фактически понесенных Университетом расходов, стоимости оказанных платных образовательных услуг в период действия договоров об оказании платных образовательных услуг в случаях устанавливается локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета.

39. При просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося:

Департамент в течение 3 рабочих дней после получения от ФЭУ информации по поступившим платежам и/или задолженности за платные образовательные услуги готовит и высылает список должников в деканат факультета для подготовки служебной записки об отчислении обучающегося;

деканат факультета в течение 2 рабочих дней направляет служебную записку на имя ректора об отчислении обучающегося.

III. Порядок восстановления в число обучающихся Университета

40. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы,

имеет право на восстановление для обучения в Университет в течение пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При восстановлении на договорной основе стоимость обучения устанавливается в соответствии со стоимостью обучения того курса, на который происходит зачисление в порядке восстановления.

При отсутствии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее — бюджетные ассигнования), Университет имеет право предложить восстановиться на места с оплатой стоимости обучения.

41. Лица, отчисленные по инициативе Университета, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и исключительно на договорной основе.

42. Решение о возможности восстановления на конкретный курс лиц, отчисленных по инициативе Университета, а также о форме обучения (очной/заочной/очно-заочной) принимается аттестационной комиссией (далее – комиссия) с учетом момента образования академической задолженности, а также момента отчисления обучающегося. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

43. Восстановление в Университет не осуществляется:

на первый семестр;

при наличии неисполненных обязательств обучающегося, проходившего обучение в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, или Заказчика по такому договору по оплате оказанных образовательных услуг или фактически понесенных Университетом расходов в период действия ранее заключенного договора об оказании платных образовательных услуг – до момента погашения таких обязательств.

44. Прием документов на восстановление в число обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры проводится в период летних или зимних каникул до 25 сентября/февраля соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 25 ноября/мая соответственно.

45. Восстановление в Университет производится на основании личного заявления (Приложение № 5 к настоящему Порядку). Заявление о восстановлении с приложенными к нему документами передается отчисленным лицом в Департамент, который осуществляет следующие действия:

выявляет наличие свободных мест, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, учитывая лиц, находящихся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до трех лет, по направлению подготовки (специальности) с учетом профиля и программы, на указанной в заявлении основе обучения.

передает документы на факультет для установления наличия академической задолженности. Дисциплины, по которым отчисленный прошел текущую аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат. Дисциплины, по которым у отчисленного имеется академическая задолженность, подлежат ликвидации в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академической задолженности, согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку, копия которого выдается отчисленному под подпись.

деканат возвращает в Департамент личное заявление с приложением выписки из протокола заседания комиссии и графиком ликвидации академической задолженности (при наличии) и направляет в ФЭУ служебную записку на восстановление обучающегося.

46. Лицо, восстанавливающееся на обучение (отчисленное по инициативе Университета) с оплатой стоимости обучения за счет физических и юридических лиц, должно заключить новый договор об оказании платных образовательных услуг на новых условиях в течение 5 рабочих дней с даты уведомления его Департаментом о положительном решении комиссии.

47. Приказы о восстановлении обучающихся подготавливаются Департаментом при наличии следующих документов:

личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя Университета;

выписки из протокола заседания комиссии;

графика ликвидации академической задолженности (при наличии);

индивидуального учебного плана (при наличии);

договора об оказании платных образовательных услуг, в случае восстановления на обучение с оплатой его стоимости за счет физических и (или) юридических лиц.

48. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в Университете, могут быть восстановлены на другую форму обучения.

В случае, если ко времени обращения лица о восстановлении, направление подготовки (специальность) не реализуется в Университете, ему может быть предложено восстановиться на иную (родственную) образовательную программу в рамках укрупненной группы специальностей и направлении подготовки (УГСН).

49. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний в течение пяти лет и не ранее сроков, установленных локальным актом, регулирующим проведение итоговой аттестации, на основании личного заявления, согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Указанные лица могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

50. Заявление подается в Департамент не позднее месяца до даты начала итоговой аттестации, установленной календарным графиком.

51. Департамент передает копию заявления на рассмотрение в деканат факультета в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

52. Комиссия рассматривает заявление в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления и направляет выписку из протокола заседания комиссии (Приложение № 8 к настоящему Порядку) в Департамент и деканат факультета.

53. Приказы о восстановлении обучающихся для повторного прохождения итоговой аттестации подготавливаются Департаментом на основании следующих документов:

личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя Университета;

выписки из протокола заседания комиссии, договора на оказание безвозмездных образовательных услуг.

IV. Порядок перевода обучающихся внутри Университета

54. Перевод с одного направления подготовки на другое и (или) с одной программы подготовки (профиля) на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося, оформленного, согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку (далее — заявление о переводе).

55. Право перевода распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы на основании договора о целевом обучении при условии наличия согласования такого перевода с Заказчиком.

56. Право перевода не распространяется на обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ, за исключением обучающихся, осваивающих образовательные программы, реализуемые с применением сетевой формы с использованием ресурсов организации (научной организации, медицинской организации, организации культуры, физкультурно-спортивной или иной организации), обладающей ресурсами для осуществления образовательной деятельности по указанной образовательной программе.

57. При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

58. Общая продолжительность обучения лиц, переводимых на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц, ограничивается требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

59. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы магистратуры на программу бакалавриата;

программы аспирантуры на программу аспирантуры.

60. Перевод с одного направления подготовки на другое и (или) с одной программы подготовки (профиля) на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося оформленного согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку (далее — заявление о переводе).

61. Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе в период летних или зимних каникул до 25 сентября/февраля соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 25 ноября/мая соответственно.

62. Заявление о переводе предоставляется обучающимся в Департамент и в срок, не превышающий 2 рабочих дней, направляется руководству факультета, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающимся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).

63. После предоставления обучающимся заявления о переводе декан факультета проводит собеседование с обучающимся, рассматривает заявление и зачетную книжку (справку об обучении (о периоде обучения)) обучающегося, организует заседание аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, оформленным согласно Приложению № 4 настоящему Порядку.

64. Департамент устанавливает наличие вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований, для перевода, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, с учетом лиц, находящихся в академическом отпуске, по направлению подготовки с учетом программы подготовки (профиля).

65. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований, декан факультета может предложить обучающемуся места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц.

66. При наличии академической задолженности, возникшей при переводе, для обучающегося устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, оформленный согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

67. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода (финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), организуется конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись на данное направление подготовки (специальности) и (или) программу подготовки (профиль).

68. Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации. При равенстве среднего балла экзаменов учитываются следующие условия:

а) отнесение к следующим категориям:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- лица в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного из родителей – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщины, родившие ребенка в период обучения;

б) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

69. Если перевод осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц, с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

70. О необходимости заключения договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг обучающегося оповещает Департамент.

71. Структурное подразделение Университета, в которое переводится обучающийся, в течение 5 рабочих дней предоставляет в Департамент выписку из протокола заседания аттестационной комиссии, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии), копию зачетной книжки (справку об обучении (о периоде обучения)). Департамент в установленном порядке обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа о переводе обучающегося.

72. После издания приказа о переводе обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка. Предыдущие зачетная книжка и студенческий билет сдаются в Департамент и хранятся в личном деле обучающегося.

73. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности (при наличии) вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

Приложение № 1

к Порядку отчисления, восстановления и перевода
обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный
академический университет гуманитарных наук»

Руководителю организации
от обучающегося

форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения _____
(бюджетная/договорная)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки _____

профиль _____

ФИО _____

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по собственному желанию.

«___» _____ 20__ г. _____

дата

подпись

ФИО

к Порядку отчисления, восстановления и перевода
обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный
академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

АКТ

о непредставлении письменного объяснения

г. Москва

«__» _____ 202_ г.

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г., обучающемуся
(ейся) _____ курса _____ формы обучения на _____
(бюджетной/договорной)
основе по направлению подготовки (_____)
(бакалавриат/магистратура/аспирантура)
- _____, профиль « _____ »
(шифр) (направление)
_____ было _____ предложено
(ФИО) (способ)
представить письменное объяснение по факту _____.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение
обучающийся (-яся) не предоставил (-ла).

должность

подпись

расшифровка подписи

к Порядку отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

**Уведомление о предстоящем отчислении
в связи с наличием академической задолженности
(для обучающихся на бюджете)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

Обучающемуся (-ейся)

_____ (фио)

форма обучения _____

(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения – бюджетная

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки/ науч. специальность

_____ профиль _____

Уведомление о предстоящем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас, что в случае неликвидации академической задолженности в срок до «__» _____ г., Вы будете отчислены в связи с невыполнением учебного плана.

Декан факультета _____ / _____

«__» _____ Г.

Уведомление получено _____ / _____

«__» _____ Г.

**Уведомление о предстоящем отчислении
в связи с наличием академической задолженности
(для обучающихся на договорной основе)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

Обучающемуся (-ейся)

_____ (фио)

форма обучения _____

(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения – договорная

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки/ науч. специальность

профиль _____

Уведомление о предстоящем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас, что в случае неликвидации академической задолженности в срок до «__» _____ г., Вы будете отчислены в связи с невыполнением учебного плана, с последующим расторжением договора об оказании платных образовательных услуг.

Декан факультета _____ / _____

«__» _____ Г.

Уведомление получено _____ / _____

«__» _____ Г.

**Уведомление о предстоящем отчислении
в связи с наличием финансовой задолженностью**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

Обучающемуся (-ейся)/Заказчику

_____ (фио)

форма обучения _____

(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения – договорная

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки/ науч. специальность

профиль _____

Уведомление о предстоящем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас о предстоящем отчислении в связи с наличием финансовой задолженности в размере _____ руб. ____ коп. и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг от «__» _____ г. № _____.

Образовавшуюся задолженность Вы можете оплатить, обратившись в рабочее время и в рабочие дни в бухгалтерию ГАУГН (finance@gaugn.ru, +7(499)238-07-37), или оплатить задолженность по следующим банковским реквизитам (с дальнейшим предоставлением документов об оплате в бухгалтерию ГАУГН) :

ИНН 7706016340

КПП 770601001

УФК по г. Москве (ГАУГН л/с 20736X21590)

р/с № 03214643000000017300

ГУ Банка России по ЦФО // УФК по г. Москве г. Москва

БИК 004525988

кор./счет (ЕКС) № 40102810545370000003

ОКТМО 45384000

КБК 000000000000000000130 (заполнение графы КБК является обязательным, иначе оплата на счет студента не считается зачисленной).

Наименование платежа: «Оплата за обучение Ф.И.О. по дог. № _____».

В случае невозможности погасить образовавшуюся задолженность в настоящее время и (или) Вашем намерении продолжить обучение предлагаем Вам обратиться в Департамент по работе с обучающимися (student@gaugn.ru, +7 (499) 238-44-65) по вопросу урегулирования задолженности, либо вопроса о возможности приостановить обучение в установленном законодательством порядке в кратчайшие сроки до издания приказа о Вашем отчислении.

Обращаем Ваше внимание, что в случае неурегулирования вопроса об образовавшейся финансовой задолженности в добровольном досудебном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения данного Уведомления ГАУГН будет вынужден взыскать денежные средства в судебном порядке с дальнейшим привлечением приставов-исполнителей с помощью возбуждения исполнительного производства и дополнительного взыскания судебных расходов и исполнительского сбора.

Декан факультета _____ / _____

«__» _____ Г.

Уведомление получено _____ / _____

«__» _____ Г.

**Уведомление о предстоящем отчислении
в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки
(для обучающихся на бюджете)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

Обучающемуся (-ейся)

_____ (фио)

форма обучения _____

(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения – бюджетная

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки/ науч. специальность

профиль _____

Уведомление о предстоящем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас о предстоящем отчислении в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки.

Декан факультета _____ / _____

« ____ » _____ Г.

Уведомление получено _____ / _____

« ____ » _____ Г.

**Уведомление о предстоящем отчислении
в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки
(для обучающихся на договорной основе)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

Обучающемуся (-ейся)

_____ (фио)

форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения – договорная
уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки/ науч. специальность

_____ профиль _____

Уведомление о предстоящем отчислении

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас о предстоящем отчислении в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки, с последующем расторжением договора об оказании платных образовательных услуг.

Декан факультета _____ / _____

« ____ » _____ Г.

Уведомление получено _____ / _____

« ____ » _____ Г.

к Порядку отчисления, восстановления и перевода
обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный академический
университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ФАКУЛЬТЕТ

Выписка из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии
от _____

Состав аттестационной комиссии по зачислениям в порядке перевода, восстановления, перевода на другую форму обучения / направление подготовки (научную специальность) / профиль:

_____ – председатель комиссии,
_____ – зам. председателя комиссии,
_____ – члены комиссии

1. На основании личного заявления _____
(ФИО) аттестационная комиссия рассмотрела вопрос о восстановлении его как ранее обучавшегося / о его переводе из (наименование образовательного учреждения) / о его переводе с (направление подготовки / научная специальность / профиль) в число обучающихся Университета на _____ курс _____ формы обучения на _____ основе по направлению подготовки (научной специальности) _____ профиль _____.
2. На основании Порядка зачета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, копии зачетной книжки (справки об обучении) комиссия считает возможным перезачесть учебные дисциплины, совпадающие по объему с учебным планом _____ формы обучения по направлению подготовки _____ профиль _____ года набора:

Индекс	Наименование учебных дисциплин по учебному плану ГАУГН 20__ год набора	Кол. час./з.е. по уч. пл. ГАУГН/ Экз., Зачет, Зачет с оценкой	Наименование учебных дисциплин по учебному плану ГАУГН 20__ год набора	Кол. часов /з.е. по зачетной книжке/ Экз., Зачет, Зачет с оценкой	Количест. зачетных часов/з.е.	Семестр	Оценка и фор. текущ. контроля	Возникшая задолженность по кол-ву час/з.е.

3. Аттестационная комиссия считает возможным **восстановить / перевести** _____ (ФИО)

в число обучающихся на _____ курс _____ формы обучения на _____ основе по направлению подготовки _____ профиль _____ с условием ликвидации академической задолженности и прохождения процедуры переаттестации в связи с разницей в учебных планах:

3.1. ликвидировать академическую задолженность в срок до _____ г. по дисциплинам:

Индекс	Наименование дисциплины	Задолженность. час/ з.е.	Семестр	Форма контроля

3.2. пройти процедуру переаттестации в срок до _____ г. по дисциплинам:

Индекс	Наименование дисциплины	Объем час/ з.е.	Семестр	Форма контроля

ОСНОВАНИЯ:

1. Личное заявление _____
2. Копия зачетной книжки _____ - (справка об обучении рег. № _____ от _____ г., выданная ГАУГН).

Председатель комиссии _____ подпись _____ ФИО

Секретарь комиссии _____ подпись _____ ФИО

к Порядку отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

Руководителю организации

от _____
Ф.И.О. (полностью)
Тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся на _____ курс _____ семестра _____ формы обучения, _____ факультета по направлению подготовки _____ профиль _____ основа обучения: _____.

О себе сообщаю следующее:

Отчислен с _____ курса _____ семестра _____ формы обучения, _____ факультета _____ по направлению подготовки _____ профиль _____ основа обучения: _____.

К заявлению прилагаются документы:

- 1.
- 2.
- ...

«___» _____ 20__ г. _____

подпись

ФИО

к Порядку отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

График ликвидации академической задолженности

_____ (Ф.И.О)

направление подготовки _____ профиль _____

_____ форма обучения _____

№	Наименование дисциплины	Семестр (согласно УП)	Кол-во з.е.	Форма отчетности	Срок ликвидации	Примечание

Декан факультета _____ / _____

« ____ » _____ Г.

Ознакомлен _____ / _____

« ____ » _____ Г.

к Порядку отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Руководителю организации

от _____
Ф.И.О. (полностью)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации _____

_____.

(сдача государственного экзамена и/или защиты ВКР/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации))

О себе сообщаю следующее:

Отчислен в _____ году с _____ формы обучения, факультета _____ по направлению подготовки _____ профиль _____.

К заявлению прилагаются документы:

1.

2.

...

«___» _____ 20__ г. _____
дата подпись ФИО

к Порядку отчисления, восстановления и перевода
обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный
академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ФАКУЛЬТЕТ

Выписка из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии
от _____

Состав аттестационной комиссии по зачислениям в порядке восстановления для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний:

_____ – председатель комиссии,
_____ – зам. председателя комиссии,
_____ – члены комиссии

1. На основании личного заявления _____ (ФИО) аттестационная комиссия рассмотрела вопрос о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации (_____) (сдачи государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) в число обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____ профиль _____.
2. Аттестационная комиссия считает возможным **восстановить** _____ в число обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____ профиль _____ для прохождения государственной итоговой аттестации (_____) (сдачи государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

3. В соответствии с учебным планом трудоемкость государственной итоговой аттестации (_____)
(сдачи государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(диссертации))

составляет ___ зачетных единиц. Срок прохождения составляет _____ недели.

ОСНОВАНИЯ:

1. Личное заявление _____

Председатель комиссии

подпись

ФИО

Секретарь комиссии

подпись

ФИО

к Порядку отчисления, восстановления и перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА СМЕНУ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ, ПРОФИЛЯ ОБУЧЕНИЯ

Руководителю организации
от обучающегося

форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения _____
(бюджетная/договорная)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура/аспирантура)

Факультет _____

курс _____

направление подготовки _____

профиль _____

ФИО _____

Тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность перевода с
формы обучения: _____

направления подготовки / научной специальности: _____

профиля: _____

на

форму обучения: _____

направление подготовки / научной специальности: _____

профиль: _____

К заявлению прилагаются документы:

1. Справка об обучении (о периоде обучения)

« ____ » _____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка

к Порядку отчисления, восстановления и перевода
обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный
академический университет гуманитарных наук»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

фамилия, имя, отчество обучающегося

Факультет _____

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

№	<u>Принятые документы</u>	Должность и подпись лица, принявшего документы	Дата
1.	Студенческий билет №		
2.	Зачетная книжка №		
3.	Библиотека		
4.	Электронный пропуск		