

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

Рассмотрено на заседании НМС  
от 04.05.2017 г., протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СибГУТИ  
от 05.05.2017 г., № 13/110-17

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕРЕВОДЕ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИИ СТУДЕНТОВ,**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА,**  
**МАГИСТРАТУРЫ**

Новосибирск 2017

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам отчисления, перевода и восстановления студентов по специальностям и направлениям подготовки высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ) далее по тексту – Университет.

Положение определяет условия и порядок проведения:

- отчисления из Университета;
- перевода из другой образовательной организации;
- перевода из Университета в другую образовательную организацию;
- перевода с одной образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) на другую ОП ВО и (или) с одной формы обучения на другую форму в пределах Университета;
- восстановления для продолжения обучения в Университете лиц, отчисленных из Университета.

## **2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. N 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования в СибГУТИ;
- Устав Университета и другие нормативно-правовые акты.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Студентам, обучающимся в СибГУТИ, предоставляются академические права на:

- перевод для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения в пределах Университета в порядке, установленном законодательством;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу того же уровня;
- перевод в Университет из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу того же уровня;
- восстановление в Университете для продолжения получения образования по ОП ВО, в порядке, установленном законодательством;
- отчисление из числа студентов Университета.

2. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения соответствующей ОП ВО (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3. В случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей ОП ВО или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП ВО учредитель Университета или уполномоченный им орган обеспечивает перевод совершеннолетних студентов с их согласия и несовершеннолетних студентов с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОП ВО соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки Минобрнауки России обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних студентов, несовершеннолетних студентов по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОП ВО соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Определяющим условием зачисления в порядке перевода или восстановления в Университете является подготовленность претендента к освоению конкретной ОП ВО, наличие вакантных мест, успешное прохождение аттестации и конкурсного отбора, если общее количество претендентов превышает число вакантных мест.

5. Зачисление в порядке перевода студентов в Университет возможно только из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию на момент подачи студентом заявления о зачислении в порядке перевода.

6. Количество мест, финансируемых в установленном порядке из средств федерального бюджета для перевода или восстановления в число студентов Университета, определяется как разница между контрольными цифрами приема на первый курс соответствующего года приема и фактическим количеством студентов на местах, финансируемых из средств

федерального бюджета по данному направлению подготовки (специальности).

7. Количество мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц для перевода или восстановления в число студентов Университета, определяется как разница между планом приема на первый курс соответствующего года и фактическим количеством студентов на местах, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц по данному направлению подготовки (специальности).

8. Перевод студента осуществляется на основе аттестации.

9. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией соответствующего факультета, утвержденной приказом.

10. Аттестация (проверка) знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (модулям) и практикам проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении), собеседования или тестирования.

11. Перед аттестацией студентам предоставляется возможность ознакомиться с Рабочей программой дисциплины (модуля) (практики).

12. Заведующим выпускающей кафедрой - ответственным за разработку ОП ВО, разрабатывается учебно-методическое обеспечение проведения аттестации (тестовые материалы с ключами для их проверки), утверждаемое не позднее 1 сентября на предстоящий учебный год.

13. Организация аттестации для студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом: особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении аттестации допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего студентом с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе осуществления аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, студентов с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии):

– для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, а при отсутствии данных технических возможностей – надиктовываются студенту вслух;

– для слабовидящих учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию оформляются увеличенным шрифтом;

– для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентом предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

14. Условия, указанные в пункте 13 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

#### **4. ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Студенты образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, имеют право на перевод в Университет в порядке, определенном законодательством в сфере образования.

2. Перевод студентов из других образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по направлению подготовки (специальности). В случае отсутствия мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, перевод может осуществляться для обучения на договорной (платной) основе.

3. При наличии в Университете мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента образовательной программе, финансируемых из федерального бюджета, Университет не вправе предлагать студенту, получающему высшее образование впервые, переводиться на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц на договорной (платной) основе.

4. Перевод в Университет из других образовательных организаций для продолжения образования возможен только в рамках образовательной программы соответствующего уровня.

5. Студенты из образовательных организаций иностранных государств переводятся в Университет на общих основаниях.

6. Перевод студента из других образовательных организаций в Университет для продолжения образования осуществляется по личному заявлению студента (далее - Заявление), поданному в аттестационную комиссию Университета с представлением документа, удостоверяющего личность, гражданство. К Заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении).

7. Если количество свободных мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. При прочих равных условиях конкурсный список ранжируется по среднему баллу оценок по учебным дисциплинам,

указанным в ксерокопии зачетной книжки.

8. Аттестационная комиссия соответствующего факультета рассматривает заявление студента, определяет возможный курс (семестр) зачисления и академическую разницу. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1).

9. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу.

10. В этом случае в протоколе аттестационной комиссии наряду с решением о перезачёте, переаттестации указывается перечень дисциплин (модулей), по которым следует ликвидировать академическую разницу. Сроки ликвидации академической разницы устанавливаются индивидуальным графиком ликвидации академической разницы (индивидуальным учебным планом), который утверждается проректором по учебной работе.

11. Обучающийся, который не ликвидировал академическую разницу по дисциплине (модулю) в срок, установленный индивидуальным графиком ликвидации академической разницы, признаётся имеющим академическую задолженность по этой дисциплине (модулю) со дня, следующего за истечением указанного срока.

12. При положительном решении вопроса о переводе деканат выдает студенту справку установленного образца (Приложение 2).

13. Студент представляет данную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении, документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела, а также выписки из приказа об отчислении. До получения документов ректор Университета имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

14. После отчисления из образовательной организации в связи с переводом в Университет, обучающийся должен предоставить в приемную комиссию Университета документ о предыдущем образовании (согласно п.116 Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"), справку об обучении (сверяется с ксерокопией зачетной книжки), выписку из приказа об отчислении.

15. В случае зачисления на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, студент в отделе коммерческого обучения и маркетинга (ОКОиМ) заключает договор и подает по установленной Университетом форме заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - Согласие). Если студент не достиг 18 лет, его законный представитель заполняет часть Согласия для лиц, не достигших 18 лет.

16. Сотрудник ОКОиМ предоставляет в приемную комиссию Согласие, на котором указывает дату и номер договора.

17. Вопрос о зачислении студента в порядке перевода в Университет рассматривается на заседании приемной комиссии (докладывает председатель аттестационной комиссии соответствующего факультета). По результатам рассмотрения документов принимается решение о рекомендации студента к зачислению в порядке перевода в Университет. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

18. Приказ о зачислении студента в СибГУТИ в связи с переводом издается ректором Университета на основании решения приемной комиссии.

19. В приказе о зачислении делается запись "Зачислен в порядке перевода из ..... вуза, на ..... специальность (направление), на ..... курс, на ..... форму обучения".

20. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

Индивидуальный учебный план студента должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

21. После издания приказа о зачислении студента в порядке перевода приемная комиссия:

- формирует новое личное дело студента;
- передает в отдел по работе со студентами организационно-правового управления: личное дело (по акту приема-передачи) для постановки на учет и хранения, копию протокола заседания приемной комиссии.

22. В личное дело заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, копия документа, удостоверяющего личность, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

23. Деканат соответствующего факультета в трехдневный срок после издания приказа выдает студенту зачетную книжку и студенческий билет.

24. В сроки, установленные приказом ректора о зачислении в порядке перевода, деканом соответствующего факультета формируется индивидуальный график ликвидации академической разницы, который передается на утверждение проректору по учебной работе. Один экземпляр утвержденного графика остается в деканате факультета, второй выдается на руки студенту.

## **5. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

1. Студент, желающий продолжить обучение в другой образовательной организации, подает заявление о переводе руководителю выбранной образовательной организации.

2. В случае согласия, студент представляет в Университет следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом и просьбой выдать ему справку об обучении;
- справку установленной формы, подтверждающую успешное прохождение аттестационных испытаний в другой образовательной организации.

3. На основании личного заявления студента и представленной справки деканат соответствующего факультета в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию

4. Приказ согласовывается и издается ректором в течение 10 дней с момента подачи заявления об отчислении студента.

5. После издания приказа:

- специалист по работе со студентами соответствующего факультета в недельный срок обеспечивает подготовку справки об обучении;
- отдел по работе со студентами ОПУ обеспечивает выдачу студенту, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, лично в руки (или иному лицу по нотариально заверенной доверенности) документа о предыдущем образовании, справки об обучении, выписки из приказа об отчислении.

6. Отчисленный в связи с переводом студент в 10-дневный срок обязан сдать в отдел по работе со студентами ОПУ следующие документы:

- обходной лист;
- зачетную книжку;
- студенческий билет.

## **6. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

### **6.1. ПЕРЕВОД С ФАКУЛЬТЕТА НА ФАКУЛЬТЕТ**

1. Студент, желающий продолжить обучение на другом факультете Университета, пишет заявление на имя ректора, согласовывает у декана факультета, на котором обучается в данный момент, и передает его декану факультета, на котором хочет продолжить обучение. К заявлению так же прикладывается ксерокопия учебной карточки с отображением изученных дисциплин (формами контроля), оценками.

2. Заявление подается в период:

- по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 2 недель с момента начала обучения в новом семестре и не раньше 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;
- для заочной формы обучения в межсессионный период.

3. Декан принимающего факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) и курсе.

4. После согласования деканом принимающего факультета заявление и ксерокопия учебной карточки студента передается на рассмотрение аттестационной комиссии принимающего факультета.

5. Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

6. При наличии аттестационных испытаний, студенту дается возможность подготовки в срок, не превышающий 14 дней. В этом случае решение аттестационная комиссия должна принять не позднее 20 дней после передачи заявления студента в аттестационную комиссию.

7. При положительном решении аттестационной комиссии принимающего факультета копия протокола заседания передается на факультет, из которого переводится студент. Декан принимающего факультета в течение трех рабочих дней обеспечивает формирование проекта приказа о переводе студента.

8. После издания приказа декан принимающего факультета обеспечивает в течение 10 дней разработку, согласование и представление на утверждение проректору по учебной работе график ликвидации академической разницы (при ее наличии).

## **6.2. ПЕРЕВОД В РАМКАХ ФАКУЛЬТЕТА**

1. Студент пишет заявление на имя ректора о желании продолжить обучение на другом направлении подготовки (специальности) в рамках факультета и передает его декану факультета.

2. Заявление подается в период:

– по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 2 недель с момента начала обучения в новом семестре и не раньше 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;

– для заочной формы обучения в межсессионный период.

3. Декан факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), форме обучения и курсе.

4. После согласования деканом факультета заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии факультета.

5. Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

6. При наличии аттестационных испытаний, студенту дается возможность подготовки в срок, не превышающий 14 дней. В этом случае решение аттестационная комиссия должна принять не позднее 20 дней после передачи заявления студента в аттестационную комиссию.

7. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания передается декану факультета для подготовки в течение 3-х дней проекта приказа.

8. После издания приказа декан факультета в 10-дневный срок обеспечивает разработку, согласование и представление на утверждение проректору по учебной работе графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

## **7. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС**

1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса: сдавшие (при наличии) все экзамены, зачеты, получившие оценки по курсовым проектам/работам, защитившие отчеты по практике, переводятся на следующий курс приказом ректора.

2. Проект приказа готовится деканом факультета в 10-дневный срок после окончания соответствующего семестра.

3. Студентам, не выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, по уважительным причинам (по болезни, семейным обстоятельствам, вследствие стихийных бедствий, по причине длительной служебной командировки, и др.), документально подтвержденным, распоряжением декана на основании заявления студента с приложением подтверждающих документов, продлеваются сроки сдачи промежуточной аттестации, но не более чем на 14 календарных дней.

4. По истечении предоставленного дополнительного срока сдачи, при успешном выполнении требований учебного плана соответствующего курса деканом факультета готовится в 10-дневный срок проект приказа о переводе студента на следующий курс.

5. Студенты, не выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс «условно» с установлением сроков ликвидации задолженностей.

6. По истечении установленных сроков ликвидации задолженностей студент должен быть: либо переведен приказом ректора на следующий курс при условии выполнения требований учебного плана соответствующего курса (проект приказа готовит декан в 10-дневный срок с момента ликвидации задолженностей), либо отчислен из Университета как не выполнивший требований учебного плана (за академическую неуспеваемость).

## **8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА**

1. Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе до завершения освоения ОП ВО, имеет право на восстановление для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления, при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее

завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения ОП ВО, имеет возможность восстановления для продолжения обучения только на условиях полного возмещения стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3. Восстановление в число студентов лица, отчисленного по инициативе студента или Университета, производится на ОП ВО, с которой он был отчислен.

4. Восстановление в число студентов Университета осуществляется:

– по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 2 недель с момента начала обучения в новом семестре и не раньше 2 недель до момента завершения предыдущего семестра;

– для заочной формы обучения в межсессионный период.

5. В случае если ОП ВО, с которой отчислен студент, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению студента восстановить его на ОП ВО уровня высшего образования, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136.

6. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

7. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОП ВО.

8. Восстановление только для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется с сохранением

прежних условий обучения. Лицо, ранее обучавшееся за счет средств федерального бюджета, восстанавливается на бюджетной основе при наличии вакантного места по соответствующей ОП ВО.

9. Восстановление в число студентов 1 курса возможно только во втором семестре обучения (у отчисленного студента должна быть успешно пройдена промежуточная аттестация 1-го семестра в полном объеме).

10. Восстановление в число студентов Университета осуществляется по личному заявлению.

11. Лицо, отчисленное из Университета, пишет заявление о восстановлении на имя ректора и передает его декану соответствующего факультета на согласование.

12. Декан факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), форме обучения и курсе.

13. После согласования деканом факультета заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии факультета.

14. Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о восстановлении, определяет курс, на который может быть восстановлен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

15. При наличии аттестационных испытаний, студенту дается возможность подготовки в срок, не превышающий 14 дней. В этом случае решение аттестационная комиссия должна принять не позднее 20 дней после передачи заявления студента в аттестационную комиссию.

16. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания передается декану факультета.

17. При восстановлении студента на договорной (платной) основе со студентом заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

18. После издания приказа ректора декан факультета в 10-дневный срок обеспечивает разработку, согласование и представление на утверждение проректору по учебной работе графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

## **9. ОТЧИСЛЕНИЕ**

1. Студенты университета могут быть отчислены из Университета до завершения освоения ОП ВО по:

1.1. уважительной причине:

– по собственному желанию студента на основании личного заявления;

– в связи с переводом в другую образовательную организацию;

– в связи с окончанием обучения по ОП ВО;

– по состоянию здоровья;

– в связи со смертью.

1.2. инициативе Университета (по неуважительной причине):

– за академическую неуспеваемость (невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана);

– за неудовлетворительное прохождение государственной итоговой аттестации;

– за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, иными локальными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– как не приступившего к занятиям без уважительных причин в течение 10 календарных дней (в том числе, после завершения срока предоставленного ранее академического отпуска);

– за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (в части оплаты за обучение);

– за совершение преступления (после вступления в силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения).

2. По требованию студента при отчислении ему выдается справка об обучении, подготовку которой в недельный срок осуществляет специалист по работе со студентами соответствующего факультета. Выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

3. В случае отчисления по собственному желанию студент пишет заявление на имя ректора и передает на согласование декану соответствующего факультета. На рассмотрение заявления деканом отводится 3 дня. Приказ об отчислении по собственному желанию должен быть издан ректором в течение 10-и дней с момента подачи студентом заявления об отчислении.

4. Отчисление в связи с окончанием обучения по ОП ВО осуществляется приказом ректора после успешного прохождения государственных итоговых испытаний на основании протокола заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). В течение 3-х рабочих дней декан соответствующего факультета обеспечивает формирование проекта приказа после окончания государственных итоговых испытаний по соответствующей ОП ВО.

5. В случае смерти студента декан соответствующего факультета готовит проект приказа в 3-дневный срок после поступления в деканат копии свидетельства о смерти, которое прикладывается к проекту приказа.

6. Декан соответствующего факультета обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении по инициативе Университета:

6.1. при отчислении за академическую неуспеваемость после истечения предоставленного срока для ликвидации академических задолженностей;

6.2. за неудовлетворительное прохождение государственной итоговой аттестации (получение неудовлетворительной оценки по государственному экзамену или за защиту выпускной квалификационной работы);

6.3. за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета;

6.4. как не приступившего к занятиям без уважительных причин (в том числе, после завершения срока предоставленного ранее академического отпуска);

6.5. при отчислении за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг в части оплаты за обучение;

6.6. за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

6.7. за совершение преступления после вступления в силу приговора суда.

7. К проекту приказа в случае отчисления в соответствии с п. 6.1, 6.3, 6.4, 6.5 должны быть приложены объяснительные студентов о сложившейся ситуации, либо копия письма, адресованного студенту, о необходимости явки в деканат и дачи объяснений.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник УМО

Методист УМО



С.Н. Мамоиленко



Н.В. Кулешова



Д.В. Масаев

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

Форма утверждена научно-методическим  
советом университета  
протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.**

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель АК: \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

рассмотрела заявление о переводе в СибГУТИ студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

на факультет \_\_\_\_\_

для продолжения обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре на \_\_\_\_\_ основе.

(бюджетной, при наличии вакантных мест,  
платной (договорной))

*(Заполняется при наличии собеседования)*

\_\_\_\_\_ были заданы следующие вопросы, для

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

проведения аттестации:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

(с указанием Ф.И.О. задававшего вопросы)

\_\_\_\_\_ на все вопросы ответил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

(в полном объеме/ частично/не ответил)

Считать, что \_\_\_\_\_ прошел аттестацию \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

(успешно/не успешно)

*(Заполняется при наличии аттестационных испытаний)*

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на все вопросы ответил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента) (в полном объеме/ частично/не ответил)

Решение комиссии: считать, что \_\_\_\_\_ прошел  
(Ф.И.О. студента)  
аттестацию \_\_\_\_\_  
(успешно/не успешно и может/не может)

приступить к занятиям на факультете \_\_\_\_\_  
для обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре на \_\_\_\_\_ основе.  
(бюджетной, при наличии вакантных мест,  
платной (договорной))

Академическая разница составляет: \_\_\_\_\_ дисциплин.

Председатель АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**С решением аттестационной  
комиссии ознакомлен:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ



СибГУТИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»  
(СибГУТИ)

Факультет Автоматической электросвязи

Кирова ул., д. 86, г. Новосибирск, 630102

т/ф: (383) 269 82 41

<http://www.sibsutis.ru>, e-mail: [aes.dekanat@gmail.com](mailto:aes.dekanat@gmail.com)

ИНН 5405101327, КПП 540501001, ОКПО 01180010

от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
на № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

О возможном переводе в СибГУТИ

### Справка

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он на основании  
личного заявления и копии зачетной книжки № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., выданной  
\_\_\_\_\_,  
был допущен к собеседованию и/или аттестационным испытаниям, которые  
успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом, на \_\_\_\_\_ основе, для  
продолжения обучения по основной профессиональной образовательной  
программе высшего образования – программе  
\_\_\_\_\_, после  
предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор (проректор)

И.О. Фамилия



## П Р И К А З

05.05.2017

№ 13/110-17

Новосибирск

### Об утверждении Положений, относящихся к учебному процессу

В соответствии с решением Научно-методического совета университета от 04.05.2017 протокол № 2,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 05.05.2017 следующие документы:
  - 1) Положение о порядке осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации аспирантуре;
  - 2) Положение об экстернате в СибГУТИ;
  - 3) Положение об организации и осуществлении в СибГУТИ ускоренного обучения по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
  - 4) Положение об организации и осуществлении в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
  - 5) Положение о переводе, восстановлении и отчислении студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
  - 6) Положение о порядке обучения в СибГУТИ по индивидуальному учебному плану;
  - 7) Положение о порядке проведения в СибГУТИ занятий по физической культуре при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, в том числе, с применением дистанционных технологий и электронного обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 8) Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования;
  - 9) Положение о правах и свободах обучающихся и работников СибГУТИ;
  - 10) Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, проводимых в СибГУТИ и не предусмотренных учебным планом;
  - 11) Положение об осуществлении индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в СибГУТИ;
  - 12) Положение об электронном портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся СибГУТИ;

- 13) Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования в СибГУТИ;
  - 14) Положение об организации и осуществлении в СибГУТИ ускоренного обучения по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - 15) Положение о порядке проведения в СибГУТИ перезачётов и переаттестации результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам;
  - 16) Положение о языке образования в СибГУТИ;
  - 17) Положение о порядке освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) в СибГУТИ;
  - 18) Положение об организации заочного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в СибГУТИ;
  - 19) Порядок проведения вступительных испытаний в СибГУТИ с использованием дистанционных технологий.
2. Руководителям структурных подразделений университета организовать изучение Положений педагогических работников и обеспечить строгое соблюдение их требований.
  3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Мамоyleнко С.Н.
  4. Начальнику ОДиРОГ ОПУ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений по системе электронного документооборота.

Ректор



В.Г.Беленький