

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ПГУ)**

---

**ИНСТРУКЦИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

**И 151.1.01-2009**

---

**ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ  
СТУДЕНТОВ**

**Издание официальное**

**Пенза 2009**

## Предисловие

### Сведения об инструкции

- 1 РАЗРАБОТАНА Учебно-методическим управлением
- 2 ВНЕСЕНА Учебно-методическим управлением
- 3 ПРИНЯТА на совещании «День качества» учебно-методического управления (протокол ПДК-СМК №03-06 от 20.11.2009)
- 4 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора
- 5 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

*Информация об изменениях и текст изменений и поправок к настоящей инструкции публикуется в извещениях об изменениях, а в случае пересмотра (замены) или отмены настоящей инструкции издается соответствующий приказ. Указанная информация и тексты размещаются также на официальном сайте университета.*

<p>Настоящая инструкция не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства ПГУ</p>
--

## Содержание

1 Область применения . . . . .	1
2 Нормативные документы и нормативные ссылки . . . . .	1
3 Общие положения . . . . .	4
4 Перевод студентов . . . . .	6
4.1 Порядок перевода студентов из другого высшего учебного заведения в университет . . . . .	6
4.2 Перевод студентов из университета в другое высшее учебное заведение . . . . .	10
4.3 Перевод студентов из филиала в университет . . . . .	11
4.4 Перевод студентов из университета в филиал . . . . .	12
4.5 Перевод студентов на другую специальность (направление подготовки) или другую форму обучения . . . . .	12
4.6 Перевод студентов с одной основы обучения на другую . . . . .	15
4.7 Перевод студентов на следующий курс . . . . .	17
5 Отчисление студентов . . . . .	18
5.1 Общие положения об отчислении . . . . .	18
5.2 Отчисление по собственному желанию . . . . .	20
5.3 Отчисление по состоянию здоровья. . . . .	20
5.4 Отчисление в связи с переводом в другое высшее учебное заведение . . . . .	20
5.5 Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ . . . . .	20
5.6 Отчисление за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость). . . . .	21
5.7 Отчисление за утрату связи с вузом. . . . .	23
5.8 Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска. . . . .	23
5.9 Отчисление за нарушение учебной дисциплины, обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, и иных локальных актов университета. . . . .	24
5.10 Отчисление за нарушение требований законодательства РФ . . . . .	25

5.11 Отчисление в связи с расторжением договора на обучение . . .	25
5.12 Отчисление в связи с окончанием университета. . . . .	26
6 Восстановление в число студентов . . . . .	27
6.1 Восстановление для продолжения обучения в университете . . . .	27
6.2 Восстановление для прохождения итоговой государственной аттестации . . . . .	30
Приложение А Форма справки о переводе студента . . . . .	32
Приложение Б.1 Матрица ответственности лиц, задействованных в процедуре перевода, отчисления или восстановления по инициативе студента (бывшего студента) . . . . .	33
Приложение Б.2 Матрица ответственности лиц, задействованных в процедуре перевода или отчисления по инициативе администрации университета . . . . .	34

# ИНСТРУКЦИЯ УНИВЕРСИТЕТА

---

## ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

---

Дата введения 2009-12-15

### 1 Область применения

Настоящая инструкция устанавливает процедуры в рамках общеуниверситетского процесса системы менеджмента качества У-04 «Управление учебной деятельностью университета» в части перевода, отчисления и восстановления студентов в Пензенском государственном университете (далее – университет).

Положения настоящей инструкции подлежат применению высшим руководством университета, руководством факультетов (институтов)\*, учебно-методического управления (УМУ), управления кадров (УК), финансово-экономического управления (ФЭУ), юридического отдела (ЮО) и руководством филиалов.

### 2 Нормативные документы и нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (ст. 16)

---

\* Факультет (институт) – далее факультет, деканат (дирекция) – далее деканат, декан (директор) – далее декан

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71)

Устав государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утвержден Министерством образования Российской Федерации 22.01.2002)

Политика в области качества Пензенского государственного университета от 25.10.2007, протокол №2

Приказ Минобразования России от 14 октября 1997 г. №2033 «Об утверждении Положения об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации»

Приказ Минобразования России от 24 февраля 1998 г. №501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»

Приказ Минобразования России от 13 мая 2002 г. №1725 «Об утверждении Условий освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки»

Приказ Минобразования России от 25 марта 2003 г. №1155 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 марта 2005 г. № 65 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов»

Инструктивное письмо Госкомвуза России от 17 февраля 1994 г. №9 «О переводе студентов негосударственных высших учебных заведений»

Письмо Минобразования России от 3 августа 2000 г. №14-52-485ин/13 «Методические указания по формированию основных образовательных

программ для лиц, продолжающих высшее профессиональное образование или получающих второе высшее профессиональное образование»

Письмо Минобразования России от 27 ноября 2002 г. №14-55-996ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений»

Письмо Минобрнауки России от 21.04.2008 №ЮС-232/03 «Об обучении по программам высшего профессионального образования соответствующих ступеней высшего профессионального образования»

СТУ 151.1.30.7-2005 Нормы времени для расчета объема учебной работы

СТУ 151.1.44-2004 Итоговая государственная аттестация

И 151.0.11.01-2006 Приказы и распоряжения. Подготовка, согласование, выпуск, контроль исполнения

И 151.0.11.02\* Приказы по личному составу студентов

И 151.1.42.01-2004 Текущая аттестация студентов

И 151.1.42.02-2004 Промежуточная аттестация студентов

И 151.1.46.01\* Академические задолженности студентов. Организация мероприятий по устранению

Правила внутреннего распорядка Пензенского государственного университета, утвержденные Ученым советом университета 16.05.2002, протокол №9.

---

\* Проект

### **3 Общие положения**

3.1 Различают следующие переводы студентов:

- из другого высшего учебного заведения в университет;
- из университета в другое высшее учебное заведение;
- из филиала в университет;
- из университета в филиал;
- на другую специальность (направление подготовки);
- на другую форму обучения;
- с одной основы обучения на другую;
- на следующий курс.

3.2 Студента отчисляют из университета:

а) по уважительным причинам, в том числе:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья;
- 3) в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение;

б) по неуважительным причинам, в том числе:

- 1) за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость);
- 2) за утрату связи с вузом;
- 3) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 4) за нарушение учебной дисциплины, обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, иных локальных актов университета;
- 5) за нарушение требований законодательства РФ;

в) в связи с окончанием университета;

г) в связи со смертью.



### 3.3 Бывшего студента восстанавливают:

- для продолжения обучения;
- для прохождения итоговой государственной аттестации.

3.4 Переводы и восстановления для продолжения обучения студентов очной и очно-заочной форм обучения осуществляют в период каникул и заканчивают не позднее, чем через 10 дней после начала очередного семестра, если иное отдельно не оговорено в настоящей инструкции.

3.5 Переводы и восстановления студентов заочной формы обучения и экстерната осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения сессий.

3.6 Контроль наличия вакантных мест и предельной численности студентов университета осуществляет учебно-методическое управление (УМУ).

#### Примечания

1) Количество вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, определяют как разницу между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся на бюджетной основе по специальности (направлению подготовки) на соответствующем курсе (с учетом допустимого перераспределения в пределах укрупненной группы специальностей и направлений подготовки).

2) Количество вакантных мест с оплатой на договорной основе определяют как разницу между численностью приведенного контингента обучающихся, установленного лицензией, и фактическим контингентом обучающихся, приведенным к очной форме, с учетом нормативных документов, устанавливающих соотношение количества обучающихся на договорной (платной) и бюджетной основах по конкретным образовательным программам.

3.7 Информацию о наличии вакантных мест по конкретным специальностям (направлениям подготовки) и конкретным курсам УМУ предоставляет по запросу деканата факультета.

3.8 Количество учебных групп на курсах и студентов в группах при переводах и восстановлениях устанавливается деканатом факультета с соблюдением норм по численности студентов в группе, изложенных в 6.1 СТУ 151.1.30.7.

3.9 Перевод студента с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и перевод из одного высшего учебного заведения в другое могут быть ограничены, если это оговорено в его договоре (например, в договоре на целевую подготовку специалистов).

3.10 Приказы на переводы, отчисления и восстановления выпускают отдельно на студентов, обучающихся на бюджетной основе, и отдельно на студентов, обучающихся на договорной основе.

3.11 Содержание приказов по личному составу студентов и заявлений, являющихся основанием для этих приказов, установлено И 151.0.11.02.

## **4 Перевод студентов**

### **4.1 Порядок перевода студентов из другого высшего учебного заведения в университет**

4.1.1 Студент другого высшего учебного заведения Российской Федерации, имеющего государственную аккредитацию, после успешного окончания первого семестра может перевестись в университет на любую специальность (направление подготовки) и форму обучения при наличии вакантных мест и успешном прохождении им аттестации.

Примечание – Реестр аккредитованных высших учебных заведений представлен на сайте <http://www.nica.ru>.

4.1.2 Студент неаккредитованного высшего учебного заведения, желающий продолжить обучение в университете, вначале должен на общих основаниях поступить на первый курс. После зачисления в университет он вправе претендовать на ускоренное обучение с учетом его предыдущей подготовки при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных государственным стандартом и учебным планом для данной специальности (направления подготовки).

Аттестация такого студента проводится в форме экстерната в соответствии с Положением об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации.

4.1.3 Студент, желающий перевестись в университет, должен обратиться в соответствующий деканат и подать заявление на имя ректора вместе с копией зачетной книжки.

4.1.4 При наличии мест, финансируемых из федерального бюджета, на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе деканат не вправе предлагать студенту, получающему высшее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой на договорной основе.

4.1.5 Общая продолжительность обучения студента при переводе на бюджетные места не должна превышать срока, установленного учебным планом университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

Увеличение срока обучения более чем на один учебный год допускается только по согласованию с Федеральным агентством по образованию (например, для беженцев, детей военнослужащих, лиц, пострадавших в катастрофах).

4.1.6 Перевод студента осуществляют на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией факультета путем собеседования и перезачета дисциплин на основании копии зачетной книжки (или академической справки) и действующего учебного плана по образовательной программе, на которую планируется перевод.

При необходимости для перезачета могут привлекаться преподаватели, ведущие соответствующие дисциплины.

4.1.7 Перезачитывают дисциплины, одинаковые по названию и совпадающие или превышающие по количеству часов, а также, если разница по часам для них не превышает предела, в рамках которого возможно уменьшение объема без потери качества обучения.

*Примечание* – Предел, в рамках которого возможно уменьшение объема без потери качества обучения, определяется кафедрами университета путем сравнения соответствующих государственных образовательных стандартов образовательных программ по содержанию дисциплин и их объему, сопоставления записей в копии зачетной книжки (или академической справке) и действующего учебного плана по образовательной программе, а также с учетом рекомендаций, изложенных в письме Минобрнауки России от 27 ноября 2002 г. №14-55-996ин/15 «Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений».

4.1.8 При переводе студентов на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или образовательную программу, относящуюся к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, также перезачитывают все дисциплины по выбору студента, изученные в учебном заведении, из которого переводится студент.

*Примечание* – Укрупненные группы специальностей и направлений подготовки объединяют совокупности специальностей и направлений подготовки, относящиеся к какой-либо широкой предметной области. Перечень специальностей и направлений подготовки, входящих в укрупненные группы определен действующим Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОКСО).

4.1.9 Факультативные дисциплины перезачитывают студенту по его желанию.

4.1.10 Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент после перевода должен быть аттестован по ним (ликвидировать возникшую академическую задолженность).

4.1.11 Если на момент перевода возникает существенная разница в учебных планах образовательных программ, которая не позволит в реаль-

ные сроки (до начала следующей промежуточной аттестации) ликвидировать академическую задолженность, то в переводе отказывают.

4.1.12 Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, то в порядке конкурса (по результатам аттестации, 4.1.6) проводят отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования в университете.

4.1.13 При положительном решении вопроса о переводе деканат подготавливает и выдает студенту справку установленной формы (Приложение А) для представления ее в учебное заведение, в котором он обучается.

4.1.14 В университет студента зачисляют в порядке перевода после его отчисления из другого высшего учебного заведения в связи с переводом.

4.1.15 Зачисление осуществляют приказом ректора по представлению декана факультета на основании:

- заявления студента,
- документа об образовании,
- академической справки,
- результатов проведенной аттестации.

4.1.16 Если по итогам аттестации выявлена необходимость устранения разницы в учебных планах, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении срока ликвидации академической задолженности (устранения разницы в учебных планах).

4.1.17 В деканате формируют и ставят на учет новое личное дело студента, в которое заносят:

- копию заявления о переводе,
- академическую справку,
- документ об образовании,
- выписку из приказа (копию приказа) о зачислении в порядке перевода,

– договор оказания образовательных услуг (если зачисление осуществляется с оплатой стоимости обучения).

Студенту выдают студенческий билет и новую зачетную книжку.

4.1.18 В зачетную книжку (и другие учетные документы) в соответствии с аттестацией проставляют из академической справки все дисциплины, которые зачитываются студенту до курса и семестра, на который он восстанавливается, с проставлением оценок и зачетов. При этом наименование дисциплин и количество часов должно соответствовать действующему в университете учебному плану.

Если студент, переведенный из другого вуза, изучил дисциплину, по которой занятия в университете планируются в более поздние семестры, то с учетом изложенного в 4.1.7 и 4.1.8 декан имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину.

4.1.19 Процедура устранения академической задолженности, возникающей при переводе в университет, определена в И 151.1.46.01.

## **4.2 Перевод студентов из университета в другое высшее учебное заведение**

4.2.1 В случае, если студент решил по каким-либо причинам продолжить образование в другом высшем учебном заведении, то он представляет в деканат справку установленного образца (аналогично приведенной в приложении А) из учебного заведения, в которое он собирается перевестись, и письменное заявление с просьбой об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

4.2.2 На основании справки и заявления студента по представлению декана факультета ректор университета в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении этого студента в связи с переводом его в другое высшее учебное заведение.

4.2.3 В управлении кадров после подписания обходного листа из личного дела студента извлекают и выдают ему (или лицу, имеющему на это доверенность по установленной форме) на руки документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в университет, а также оформляют и выдают академическую справку.

4.2.4 В личном деле оставляют заверенную копию документа об образовании, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетную книжку.

### **4.3 Перевод студентов из филиала в университет**

4.3.1 После окончания обучения по образовательной программе, которая реализуется в филиале в соответствии с лицензией в неполном объеме, студента для продолжения обучения переводят на старший курс в университет (для филиала – базовый вуз) на ту же образовательную программу, форму и основу обучения.

4.3.2 Перевод осуществляют приказом ректора университета по представлению директора филиала. При этом студент, обучавшийся в филиале на платной основе, должен оформить с университетом договор оказания образовательных услуг.

4.3.3 Зачисление в группы факультета университета проводят приказом ректора по представлению декана факультета, на который осуществляется перевод, на основании приказов филиалов о переводах их студентов на старшие курсы в университет и с соблюдением норм по численности студентов в группе, изложенных в 6.1 СТУ 151.1.30.7.

4.3.4 Личные дела студентов из филиалов передаются в университет в установленном порядке.

4.3.5 Перевод студента из филиала в университет до окончания нормативного срока обучения в филиале на ту же специальность (направление

подготовки) и форму обучения осуществляют аналогично 4.3.2 - 4.3.4, но с предварительным согласованием возможной основы обучения.

4.3.6 Перевод студента из филиала в университет до окончания нормативного срока обучения в филиале на другую специальность (направление подготовки) или форму обучения осуществляют аналогично процедуре перевода, изложенной в 4.5.

#### **4.4 Перевод студентов из университета в филиал**

4.4.1 Перевод студента из университета в филиал осуществляют по аналогии с изложенным в 4.3.2 - 4.3.6.

#### **4.5 Перевод студентов на другую специальность (направление подготовки) или другую форму обучения**

4.5.1 Перевод студента на другую специальность (направление подготовки) или другую форму обучения (очную, очно-заочную, заочную, экстернат) во время обучения его в университете возможен при наличии вакантных мест (3.6, примечания).

Общая продолжительность обучения переведенного студента, обучающегося на бюджетной основе, не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

4.5.2 Студента, который обучается по сокращенной или ускоренной программе и по каким-либо причинам не может продолжать по ней обучение, разрешается переводить на соответствующую основную образовательную программу с полным сроком обучения при реализации ее в университете и наличии вакантных мест.

4.5.3 Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую может быть ограничен, если:



– это оговорено в договоре (например, в договоре на целевую подготовку специалистов);

– это приводит к превышению установленного нормативными документами или локальными актами по данной образовательной программе предельного соотношения количества обучающихся на платной и бюджетной основах;

– это вызовет необоснованное переполнение группы и ее деление на две неполные группы;

– на момент перевода будет существенная разница в учебных планах образовательных программ, которая не позволит в срок до начала следующей промежуточной аттестации ликвидировать академическую задолженность.

4.5.4 Студент, желающий перевестись на другую специальность (направление подготовки) или другую форму обучения, должен обратиться в соответствующий деканат и подать заявление на имя ректора.

4.5.5 Решение о возможности перевода студента внутри одного факультета принимает декан на основании изложенного в 4.5.1...4.5.3 и с учетом возможности студента ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ по пройденным дисциплинам.

4.5.6 При переходе студента с одного факультета на другой решение о возможности перевода принимает декан факультета, куда планируется переход, при согласии декана факультета, где обучается студент.

4.5.7 Деканат принимающего факультета на основании зачетной книжки студента и действующего учебного плана по образовательной программе, на которую планируется перевод, устанавливает перечень дисциплин, которые могут быть зачтены (в соответствии с изложенным в 4.1.7 и 4.1.8), и перечень дисциплин, подлежащих сдаче.

Если некоторые дисциплины из-за существенной разницы в часах не могут быть зачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обна-

руживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), для студента должен быть определен индивидуальный план по ликвидации академической задолженности. При этом студент должен быть предупрежден, что при неустранении в установленные сроки разницы в учебных планах он будет отчислен.

4.5.8 Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, то по результатам собеседования и рассмотрения зачетной книжки проводят отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по данной образовательной программе.

4.5.9 В случае положительного решения вопроса о переводе студента на другую специальность (направление подготовки) или форму обучения (о чем должна быть соответствующая резолюция ректора на заявлении студента) ректор университета по представлению декана факультета, куда планируется переход, издает приказ.

4.5.10 Если при переводе возникает академическая задолженность, то приказом студенту должен быть утвержден индивидуальный план и установлен срок ликвидации академической задолженности (устранения разницы в учебных планах). При этом установленный срок не должен превышать начала следующей промежуточной аттестации.

4.5.11 Процедура устранения академической задолженности, возникающей при переводе, определена в И 151.1.46.01.

4.5.12 В течение недели после выхода приказа о переводе деканат факультета, куда перевелся студент, представляет выписку из приказа или его копию в деканат факультета, где ранее обучался студент.

Если, по какой-либо причине, перевод не состоялся, декан факультета, куда планировался переход, уведомляет другого декана служебной запиской о причинах, послуживших отменой перевода.

4.5.13 Выписку из приказа о переводе (копию приказа) заносят в личное дело студента. Студенту сохраняют его студенческий билет и, по

возможности, зачетную книжку, в которую вносят соответствующие исправления, а также делают запись в учебной карточке о сдаче разницы в учебных планах.

4.5.14 При переводе студента, обучающегося на платной основе, у него должны быть полностью оплачены все ранее предоставленные образовательные услуги, переоформлен и оплачен договор оказания образовательных услуг по новой образовательной программе.

#### **4.6 Перевод студентов с одной основы обучения на другую**

4.6.1 Перевод студента с договорной (платной) основы обучения на бюджетную основу производят при наличии вакантного места, финансируемого из федерального или другого бюджета, отсутствии академической задолженности и условии полной оплаты ранее предоставленных образовательных услуг.

Данный перевод:

– не распространяется на случай, когда студент обучается на платной основе по целевому договору с предприятием (организацией) или получает второе высшее образование;

– возможен только в том случае, когда действующий договор на платные образовательные услуги предусматривает возможность его досрочного прекращения.

4.6.2 Важным условием перевода на вакантные бюджетные места является успеваемость студента на хорошо и/или отлично в течении двух последних семестров подряд.

4.6.3 Перевод студентов осуществляют 2 раза в год, по окончании экзаменационных сессий. В исключительных случаях допускаются переводы в течение учебного года.

4.6.4 Студент, желающий перевестись с договорной основы обучения на бюджетную основу, должен обратиться в деканат и подать заявление на имя ректора.

4.6.5 С учетом изложенного в 4.6.1 и 4.6.2, а также возможных ходатайств и справок (например, о составе семьи, о заработной плате членов семьи), декан пишет на этом заявлении свою рекомендацию.

При нескольких претендентах на вакантное место проводят отбор, при котором учитывают материальное положение семьи студента, его успеваемость, участие в общественной жизни университета и другие обстоятельства.

4.6.6 Окончательное решение о переводе студента на бюджетную основу обучения (с учетом 3.6) принимает ректор университета и выносит соответствующую резолюцию (делает запись на заявлении студента).

4.6.7 При положительном решении перевод осуществляют приказом ректора по представлению декана факультета.

4.6.8 При переводе с платной основы обучения на бюджетную и прекращении действия договора у студента должны быть полностью оплачены образовательные услуги, предоставленные до момента перевода. Неиспользованные денежные средства, внесенные по договору оказания образовательных услуг, возвращаются студенту в установленном порядке.

4.6.9 При отсутствии вакантных мест на конкретной образовательной программе перевод на бюджетную основу обучения допускается только в исключительных случаях по решению ректора в рамках предельного контингента, установленного лицензией.

4.6.10 Изменение бюджетной основы обучения на договорную основу возможно в следующих случаях:

– при переводе студента по его желанию на другую специальность (направление подготовки) и/или другую форму обучения и наличии вакантных мест только с оплатой на договорной основе;

– при получении студентом высшего профессионального образования на бюджетной основе параллельно в другом высшем учебном заведении.

4.6.11 Перевод неуспевающего студента университета с бюджетной основы обучения на платную основу не допускается.

#### **4.7 Перевод студентов на следующий курс**

4.7.1 Студента, полностью выполнившего требования учебного плана текущего курса и успешно выдержавшего все зачеты и экзамены, приказом ректора по представлению декана факультета переводят на следующий курс. При этом у студента, обучающегося на договорной (платной) основе, должны быть оплачены все ранее предоставленные образовательные услуги, оформлен и оплачен договор на новый учебный год (или семестр).

4.7.2 Переводы студентов на следующие курсы осуществляют до начала нового учебного года. В случае задержек по объективным причинам оплаты по договорам оказания образовательных услуг, переводы студентов, обучающихся на платной основе, допускается осуществлять до 10 сентября нового учебного года.

4.7.3 Студента очной формы обучения, у которого продлена сессия, допускают до занятий на следующем курсе. При этом студент, обучающийся на платной основе, оформляет и оплачивает договор об оказании образовательных услуг на новый учебный год (или семестр).

Перевод такого студента на следующий курс осуществляют после ликвидации академической задолженности.

#### **Примечания**

1) В сводках по движению контингента на начало учебного года студента, у которого продлена сессия, показывают как переведенного на следующий курс (условно).

2) В случае неликвидации академической задолженности в установленные сроки этого студента отчисляют из университета с курса, обучение на котором не было завершено. Неиспользованные денежные средства, внесенные по договору оказания образовательных услуг, выплачивают в установленном порядке.

4.7.5 Количество учебных групп на курсах и студентов в группах при переводах устанавливается деканатом факультета с соблюдением норм по численности студентов в группе, изложенных в 6.1 СТУ 151.1.30.7.

## **5 Отчисление студентов**

### **5.1 Общие положения об отчислении**

5.1.1 При наличии основания для отчисления студента декан факультета подготавливает проект приказа и, при необходимости, мотивированную докладную (служебную) записку ректору.

5.1.2 Не допускается отчисление студентов во время их болезни (при представлении соответствующих документов), академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Кроме того не допускается отчисление студентов за нарушение учебной дисциплины, обязанностей обучаемого, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии и иных локальных актов университета во время каникул.

5.1.3 Студент считается отчисленным с момента издания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

5.1.4 Отчисленный студент должен быть ознакомлен с приказом в деканате под роспись, либо на доступной для обозрения доске объявлений деканата.

5.1.5 В деканате отчисленному студенту выдают справку о поступлении в университет или академическую справку.

Справку о поступлении в университет выдают лицу, отчисленному из университета до окончания первого семестра и/или не аттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. В ней указывают перечень и итоги вступительных испытаний в университет, и наименование специальности (направления подготовки), на которую поступал абитуриент.

Академическую справку (с записями о зачетных дисциплинах) выдают лицу, отчисленному после окончания первого семестра.

5.1.6 Диплом о неполном высшем профессиональном образовании (с приложением), подготовленный выпускающей кафедрой по запросу, выдают лицу, зачисленному до 31 августа 2009 года, прервавшему обучение и успешно освоившему часть основной образовательной программы в объеме не менее первых двух лет в соответствии с учебным планом университета по очной форме обучения. При этом диплом государственного образца может выдаваться только по аккредитованным специальностям (направлениям подготовки).

Примечание – Федеральный закон Российской Федерации от 24 октября 2007 г. №232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» упразднил из документов, которыми удостоверяется завершение высшего профессионального образования, справку о незаконченном высшем профессиональном образовании и диплом о неполном высшем профессиональном образовании. Право на получение диплома о неполном высшем профессиональном образовании имеют только лица, принятые на обучение до 31 августа 2009 года (письмо Минобрнауки России от 21.04.2008 №ЮС-232/03)

5.1.7 В управлении кадров отчисленному студенту, после подписания им обходного листа, из личного дела выдают документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число студентов.

5.1.8 Все прочие документы (заверенная копия документа об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление, выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) оставляют для хранения в личном деле.

5.1.9 В случаях ошибочного отчисления студента (например, когда по уважительным причинам студент вовремя не смог представить медицинскую справку или уведомить о чрезвычайных обстоятельствах) деканат готовит проект приказа об отмене уже вышедшего приказа об отчислении студента с указанием причины.

5.1.10 Отмена приказа об отчислении студента возможна в течение 10 дней, не считая каникул, с момента окончания обстоятельств, послуживших основанием для отмены приказа.

## **5.2 Отчисление по собственному желанию**

5.2.1 По собственному желанию студента отчисляют, когда он по каким-то обстоятельствам не хочет продолжать учебу в университете или у него возникают какие-либо причины, не дающие ему возможность продолжать нормальную учебу.

5.2.2 Для отчисления по собственному желанию студент подает на имя ректора заявление с соответствующей просьбой. Если студенту менее 18 лет, то на заявлении должна быть виза родителей.

Заявление подписывают декан факультета и ректор университета.

5.2.3 Студента отчисляют приказом ректора в течение 10 дней с момента подачи заявления.

## **5.3 Отчисление по состоянию здоровья**

5.3.1 Отчисление студента по состоянию здоровья осуществляют приказом ректора на основании медицинского документа, удостоверяющего, что в данное время по состоянию здоровья студент не может продолжать учебу в университете.

Студента отчисляют в течение 10 дней с момента подачи заявления с приложением медицинского документа.

## **5.4 Отчисление в связи с переводом в другое высшее учебное заведение**

5.4.1 Отчисление студента в связи с переводом из университета в другое высшее учебное заведение осуществляют согласно 4.2.



## **5.5 Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ**

5.5.1 В связи с призывом в Вооруженные Силы РФ отчисляют студента, который не имеет отсрочки от армии и по состоянию здоровья годен к военной службе, либо изъявившего желание пройти военную службу.

5.5.2 Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ осуществляют приказом ректора на основании заявления студента и повестки военкомата о призыве на воинскую службу.

Студента отчисляют в течение 10 дней с момента подачи заявления.

## **5.6 Отчисление за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость)**

5.6.1 Отчисление студента за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость) осуществляют в случае невыполнения им обязанностей в части процесса обучения или возникновения условий, указанных в И 151.1.42.01, И 151.1.42.02 и СТУ 151.1.44.

5.6.2 За невыполнение учебного плана отчисляют студента, который по неважным причинам не выполнил позиции учебного плана по образовательной программе в установленные сроки (например, не изучал какую-либо дисциплину, не проходил практику, не проводил научно-исследовательскую работу, пропустил промежуточную или итоговую аттестацию и т.п.).

5.6.3 За академическую неуспеваемость отчисляют студента, который:

- получил три и более неудовлетворительные оценки в ходе сессии (при этом учитывают, что отметка «не допущен», поставленная из-за текущих задолженностей студента, приравнивается к неудовлетворительной оценке);
- получил неудовлетворительную оценку при сдаче одной и той же дисциплины в третий раз;

– имеет академическую задолженность по окончании сессии либо установленного деканатом срока;

– не ликвидировал академическую задолженность по уважительным причинам и не предоставил в деканат до окончания установленного срока ликвидации задолженности заявление с просьбой об отчислении по собственному желанию, о предоставлении ему академического отпуска или продлении сессии с указанием подтвержденной документально причины;

– получил и не исправил в установленные сроки отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку по практике;

– получил неудовлетворительную оценку на государственном экзамене и не смог ее исправить повторно в течение определенного комиссией срока (как правило, не ранее чем через два месяца после попытки сдачи государственного экзамена впервые и не позднее окончания работы экзаменационной комиссии);

– получил неудовлетворительную оценку на итоговой государственной аттестации или при защите выпускной квалификационной работы или на любом из ее этапов, которые определены государственным образовательным стандартом.

5.6.4 Неудовлетворительные оценки и отметки «не зачтено» по факультативным дисциплинам, в том числе по военной подготовке, не являются основанием для отчисления студента из университета. В этих случаях студент может быть отчислен только с факультативных программ.

5.6.5 Со студентом, заключившим договор для освоения программы подготовки на факультете военного обучения и имеющим по дисциплинам этой программы неудовлетворительные оценки и/или отметки «не зачтено», данный договор расторгают по представлению начальника данного факультета.

5.6.6 Со студентом, заключившим договор для освоения программы подготовки в учебном военном центре (УВЦ) и имеющим по дисциплинам

этой программы неудовлетворительные оценки и/или отметки «не зачтено», данный договор расторгают по представлению начальника УВЦ.

5.6.7 За невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость) студента отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета на основании результатов текущего контроля, текущей, промежуточной или итоговой государственной аттестации.

Примечание – В случае, если студент обучается на договорной основе и имеет академическую задолженность, которую он по каким-либо причинам не сможет сдать в течение установленного срока, он может быть оставлен на повторное обучение на том же курсе на полный учебный год по новому договору оказания образовательных услуг (при условии, что это не противоречит действовавшему договору).

## **5.7 Отчисление за утрату связи с вузом**

5.7.1 За утрату связи с вузом отчисляют студента, который без уважительной причины не приступил к занятиям в начале учебного года в течение двух недель или пропустил в семестре непрерывно более двух недель учебных занятий.

5.7.2 Студента отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета.

Примечание к 5.6 и 5.7 – Если студент не мог посещать занятия, проходить практику или аттестацию по уважительной причине и у него не было возможности уведомить об этом деканат, то он в течение трех дней с момента выхода на учебу должен представить в деканат медицинскую справку или какой-либо другой документ, оправдывающий причину пропусков занятий, практики или аттестации. При наличии уважительной причины пропусков после выхода приказа об отчислении студента деканат инициирует отмену этого приказа (5.1.9, 5.1.10).

## **5.8 Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска**

5.8.1 Студента, который не вышел из академического отпуска в установленный срок, по прошествии двух недель отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета.

**5.9 Отчисление за нарушение учебной дисциплины, обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, и иных локальных актов университета**

5.9.1 За нарушение учебной дисциплины, обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом университета, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, и иных локальных актов университета к студенту применяют меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из университета.

Примечание – Дисциплинарное взыскание применяется в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев с момента его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.9.2 Оценивает проступок студента, на основании поступивших по этой проблеме служебных записок, докладных или других документов, а также объяснительной записки студента, декан факультета или проректор по воспитательной и социальной работе. Если от написания объяснительной записки по сути проступка студент отказался, то составляют акт, в котором это отражают.

При необходимости декан получает консультацию от сотрудников юридического отдела университета.

5.9.3 При вынесении решения об отчислении студента очной формы обучения учитывают мнение студенческой профсоюзной организации университета.

5.9.4 При наличии согласованного решения об отчислении студента, последнего отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета или проректора по воспитательной и социальной работе в течение двух недель со дня получения информации о совершении проступка.

## **5.10 Отчисление за нарушение требований законодательства РФ**

5.10.1 При получении университетом официального письма (документа) из компетентного органа (суда, прокуратуры, милиции) о совершении студентом административного правонарушения или преступления, оно доводится до сведения деканата факультета, где обучается этот студент.

5.10.2 На основании поступившей информации и объяснительной записки студента декан принимает решение о дисциплинарном взыскании, которое будет наложено на студента. При вынесении решения об отчислении студента очной формы обучения учитывают мнение студенческой профсоюзной организации университета.

5.10.3 При наличии согласованного решения об отчислении студента, последнего отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета в течение двух недель со дня получения информации о совершении правонарушения или преступления.

## **5.11 Отчисление в связи с расторжением договора на обучение**

5.11.1 Отчисление в связи с расторжением договора на обучение возможно как по инициативе студента (по его собственному желанию), так и университета.

5.11.2 Отчисление студента по собственному желанию осуществляют согласно 5.2. Неиспользованные денежные средства, внесенные по договору оказания образовательных услуг, выплачивают в установленном порядке.

5.11.3 При невыполнении студентом условий заключенного договора по оплате образовательных услуг (в случае непоступления в университет платы за предстоящий период обучения) действие договора оказания образовательных услуг приостанавливается, а студент подлежит отчислению из университета.

5.11.4 Студента отчисляют за нарушение условий договора по оплате образовательных услуг на основании сведений финансово-экономического управления университета приказом ректора по представлению декана факультета.

## **5.12 Отчисление в связи с окончанием университета**

5.12.1 При выполнении учебного плана образовательной программы и успешной итоговой аттестации студент должен быть отчислен из университета в связи с его окончанием.

5.12.2 После прохождения итоговой аттестации студенту предоставляются в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов.

5.12.3 Дата отчисления не должна приводить к превышению нормативного срока освоения соответствующей образовательной программы (с учетом каникул, установленных государственным образовательным стандартом), за исключением случаев продления обучения по уважительным причинам.

Примечание – В соответствии с приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. №1155 и СТУ 151.1.44 лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляют возможность пройти итоговую государственную аттестацию без отчисления из университета. Дополнительное заседание государственной аттестационной комиссии организуют не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим аттестацию по уважительной причине.

5.12.4 Для образовательных программ, которые реализуются в сокращенные или ускоренные сроки, нормативный срок освоения определяется учебным планом по соответствующей специальности (направлению подготовки) и форме обучения.

5.12.5 Студента, полностью выполнившего учебный план образовательной программы и успешно прошедшего итоговую государственную аттестацию, отчисляют приказом ректора по представлению декана факультета на основании решения государственной аттестационной комиссии (результатов итоговой государственной аттестации).

5.12.6 В установленном порядке, не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении, лицу, успешно окончившему университет, выдают диплом с приложением, подготовленные выпускающей кафедрой.

В управлении кадров, после подписания обходного листа, из личного дела ему возвращают документ об образовании, на основании которого было зачисление.

В личном деле оставляют заверенную копию документа об образовании, выписки из приказов (о зачислении, об окончании), студенческий билет, зачетную книжку и другие необходимые документы.

## **6 Восстановление в число студентов**

### **6.1 Восстановление для продолжения обучения в университете**

6.1.1 Бывший студент имеет право на восстановление для продолжения обучения в университете в течение пяти лет после отчисления в случаях, если отчисление было по уважительной причине, за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую неуспеваемость), за утрату связи с вузом или за невыход из академического отпуска.

Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из университета до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации первого семестра.

6.1.2 Если бывший студент обучался на бюджетной основе и был отчислен по уважительной причине, то при наличии вакантных мест он имеет право на восстановление в университет с сохранением бюджетной осно-

вы обучения. В остальных случаях восстановление осуществляют на платную основу обучения.

6.1.3 Общая продолжительность обучения студента при восстановлении на места, финансируемые из федерального бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

6.1.4 Лицо, желающее восстановиться в университет, должно обратиться в соответствующий деканат и подать заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении, в котором обязательно должны быть указаны дата и причина отчисления.

6.1.5 По результатам собеседования с бывшим студентом и рассмотрения его академической справки или приложения к диплому о неполном высшем профессиональном образовании декан пишет на этом заявлении свою рекомендацию о возможности восстановления.

При наличии такой возможности декан также указывает специальность (направление подготовки), курс и основу обучения.

6.1.6 Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений на восстановление, то проводят отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования в университете.

6.1.7 Для восстановления на другую специальность (направление подготовки) при отсутствии вакантных мест или прежней образовательной программы, или договорную основу обучения (при отсутствии бюджетных вакантных мест) требуется письменное согласие бывшего студента.

6.1.8 После решения декана о возможности восстановления бывший студент должен получить на заявлении положительную резолюцию ректора.

6.1.9 Восстановление осуществляют приказом ректора по представлению декана на основании:

- заявления бывшего студента;



- академической справки;
- аттестационной ведомости (если возникла академическая задолженность);
- договора оказания образовательных услуг на новый курс обучения (если предусматривается восстановление на платной основе обучения);
- квитанции об оплате.

6.1.10 Лиц, не имеющих академической задолженности, восстанавливают с начала незавершенного семестра. На заочную форму обучения допускается восстановление в течение учебного года до начала соответствующей установочной сессии.

6.1.11 Если на момент восстановления студента очной формы обучения, отчисленного ранее по собственному желанию или по уважительной причине, возникли какие-либо различия по дисциплинам действующего рабочего учебного плана и изученным ранее, в приказе указывают, что студент восстанавливается с условием ликвидации академической задолженности (расхождений в учебных планах) в течение установленного срока.

6.1.12 Если в течение установленного срока студент не смог ликвидировать возникшую академическую задолженность, то его отчисляют (5.6).

6.1.13 Лицо, отчисленное из университета по неуважительной причине и имеющее академическую задолженность, восстанавливают после ликвидации последней. Процедура устранения академической задолженности, возникающей при восстановлении, определена в И 151.1.46.01.

6.1.14 Для бывшего студента, восстанавливающегося на заочную форму обучения, устранение разницы в учебных планах (ликвидация академической задолженности) осуществляется на основании заключенного договора оказания образовательных услуг по ликвидации задолженностей до выхода приказа о восстановлении.

6.1.15 В деканате в личное дело студента вносят:

- копию заявления о восстановлении,

- документ об образовании,
- выписку из приказа (копию приказа) о восстановлении,
- договор оказания образовательных услуг (если восстановление осуществляется с оплатой стоимости обучения).

Студенту выдают студенческий билет и зачетную книжку.

6.1.16 Перезачет дисциплин производится деканатом на основании действующего учебного плана образовательной программы, зачетной книжки, принадлежавшей студенту до отчисления из университета, и аттестационной ведомости (если была или возникла академическая задолженность).

#### Примечания

1) Бывший студент другого аккредитованного вуза зачисляется в университет в соответствии с порядком приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Зачисление бывшего студента в университет на второй и последующие курсы осуществляется по его заявлению на основании результатов аттестационных испытаний. Заявления принимаются от лиц, имеющих диплом государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании или академическую справку установленного образца. Сроки подачи документов и зачисления в университет устанавливаются ежегодными правилами приема.

Для организации и проведения аттестационных испытаний создается аттестационная комиссия. Порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии, а также процедуры проведения аттестационных испытаний, определяются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором.

2) Бывший студент неаккредитованного вуза должен поступать в университет на первый курс на общих основаниях (4.1.2).

## **6.2 Восстановление для прохождения итоговой государственной аттестации**

6.2.1 В случаях, когда студент завершил освоение образовательной программы, но был отчислен за невыполнение учебного плана (как не прошедший в течение установленного срока итоговую государственную аттестацию) или за академическую неуспеваемость (как не подтвердивший соответствие своей подготовки требованиям государственного образова-

тельного стандарта), он может быть восстановлен и допущен к итоговым аттестационным испытаниям.

6.2.2 Порядок прохождения и срок проведения итоговой государственной аттестации определяет выпускающая кафедра в соответствии с СТУ 151.1.44.

6.2.3 Восстановление и допуск к итоговой аттестации осуществляют приказом ректора по представлению декана факультета на основании заявления бывшего студента.

6.2.4 В приказе о восстановлении и допуске к итоговым аттестационным испытаниям (защите выпускной квалификационной работы) указывают, что при успешном прохождении итоговой государственной аттестации приложение к диплому будет сформировано на основании рабочего учебного плана, действовавшего в период обучения студента.

6.2.5 Лицо, которое не проходило итоговую государственную аттестацию по уважительной причине, обучалось на бюджетной основе, и было отчислено, восстанавливают на той же основе. В остальных случаях восстановление на период, необходимый для итоговых аттестационных испытаний, осуществляют по договору оказания образовательных услуг на платной основе.

6.2.6 Все лица, восстановленные и допущенные к итоговым аттестационным испытаниям, должны быть отражены в сводках деканатов по движению контингента студентов университета.

## Приложение А

(обязательное)

### Форма справки о переводе студента

Форма А (И 151.1.01)

Место штампа университета

Дата выдачи \_\_\_\_\_

регистрационный номер \_\_\_\_\_

#### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

№ \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
регистрационный номер дата выдачи зачетной книжки

\_\_\_\_\_ полное наименование высшего учебного заведения

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а), и будет зачислен(а) в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**Б.1 Матрица ответственности лиц, задействованных в процедуре перевода, отчисления или восстановления по инициативе со стороны студента (бывшего студента)**

Таблица Б.1

Вид деятельности	Ректор	Первый проректор или проректор по УР	Декан факультета (директор института)	Зам. декана факультета (зам. директора института)	Секретарь или документовед деканата (дирекции)	Начальник УМУ	Главный бухгалтер	Главный юрист	Начальник УК	Студент (бывший студент)
Подготовка заявления с просьбой о переводе, отчислении или восстановлении				У	У					О
Ходатайство от заинтересованных лиц (при необходимости)				И						О
Принятие заявления, необходимых справок и документов				О	У					
Принятие предварительного решения по существу просьбы (резолуция на заявлении)			О	У						И
Согласование решения (при необходимости)		У	О	И		У	У	У		И
Принятие окончательного решения (резолуция на заявлении)	О		И	И						И
Подготовка проекта приказа			У	О	У					
Согласование проекта приказа		У	У		О	У	У	У		
Выход приказа	О		И	И		И	И		У	И
Выдача документов				У	У				О	

Примечание – Условные обозначения в таблице: О - ответственный, У - участвующий, И - получающий информацию.

**Б.2 Матрица ответственности лиц, задействованных в процедуре перевода или отчисления по инициативе со стороны администрации университета**

Таблица Б.2

Вид деятельности	Ректор	Первый проректор или проректор по УР	Декан факультета (директор института)	Зам. декана факультета (зам. директора института)	Секретарь или документовед деканата (дирекции)	Начальник УМУ	Главный бухгалтер	Главный юрист	Начальник УК	Студент
Получение сведений, справок или документов по существу вопроса			И	О	И					У
Принятие предварительного решения			О	У	И					
Согласование решения (при необходимости)		У	О	И		У	У	У		
Принятие окончательного решения	О		И	И						
Подготовка проекта приказа			У	О	У					
Согласование проекта приказа		У	У		О	У	У	У		
Выход приказа	О		И	И		И	И		У	И
Выдача документов				У	У				О	

Примечание – Условные обозначения в таблице: О - ответственный, У - участвующий, И - получающий информацию.

**Лист регистрации изменений  
И 151.1.01-2009**

Порядковый номер изменения	Номер раздела (пункта) документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения об изменении	Изменение внесено			
				Дата	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись

**Примечание** – В самом документе изменение в текст вносится путем обозначения на соответствующей странице и в соответствующем месте порядкового номера изменения, соответствующего в листе регистрации изменений, и приложения к документу листа с текстом новой редакции или дополнения.

**Лист учета периодических проверок  
И 151.1.01-2009**

Проверено				
2010	2011	2012	2013	2014
_____ подпись Дата Расшифровка подписи				

**Примечание** – В графах таблицы проставляются подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица, ответственного за актуализацию документа.



УДК 378.1

Ключевые слова: перевод, отчисление, восстановление, студент, бывший студент.

Ректор

В.И. Волчихин

Руководитель разработки  
начальник УМУ

В.В. Рееда

Исполнитель

зам. начальника УМУ

А.И. Герасимов

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

В.А. Мещеряков

Проректор по учебной работе

В.Б. Механов

Главный бухгалтер

М.П. Конинин

Начальник УК

Г.Н. Христофоров

Начальник УСК

Т.И. Мурашкина

Главный юрист

К.Б. Филиппов