

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный документ

П 01-04/ 127 /2013

ОДОБРЕНО

решением Ученого совета
Университета

от «8» сентября 2013 г.

Протокол № 10/13

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«22» ноября 2013

С.Н. Григорьев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2013

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН» регламентирует изменение и прекращение образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Университет).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», приказом № 501 от 24.02.98 Минобразования России, с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Минобразования России № 1272 от 26.03.2001 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», письмом Минобрнауки России № 12-1342 от 04.07.2011 г. «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения» и Уставом.

1.3 Студентам Университета в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение, а также переход с одной образовательной программы на другую. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законами интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.4 Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливается.

2. Перевод и восстановление студентов

2.1. В порядке перевода в Университет зачисляются лица, обучающиеся (обучавшиеся) в государственных или аккредитованных негосударственных вузах.

2.2. Определяющими условиями перевода и восстановления являются наличие вакантных мест по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки, специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

2.3. Для решения вопросов, связанных с переводом и восстановлением студентов на факультете создается аттестационная комиссия, в состав которой входят декан факультета и заведующие кафедрами факультета.

2.4. Перевод (восстановление) студента осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Университетом.

Переводы студентов из Университета в другой вуз, из другого вуза в Университет, а также внутри Университета производятся, как правило, в период каникул до начала весеннего и осеннего семестров. Перевод и восстановление студентов на первый курс осуществляется только с начала весеннего семестра.

Переводы из Университета в другой вуз, из другого вуза в Университет по всем формам обучения производятся с согласия руководства обоих вузов.

2.5. Перевод (восстановление) лиц, проходивших военную службу по контракту и уволенных с действительной военной службы по достижении предельного возраста

пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, если они ранее обучались в высшем учебном заведении, производится в течение всего учебного года.

2.6. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.7. При переводе в Университет студент должен быть ознакомлен с настоящим Положением, Уставом, лицензией университета.

2.8. Заявление о переводе (восстановлении) подается на имя ректора и визируется деканом факультета, с указанием группы, в которую восстанавливается студент.

2.9. Перевод и восстановление производятся приказом ректора. При возникновении в результате перевода или восстановления академической задолженности из-за разности программ студенту устанавливается срок ее ликвидации, который объявляется в приказе о зачислении. Срок ликвидации указанной задолженности, как правило, не должен превышать одного семестра. Допускается установление этого срока в один год, если дисциплина, по которой возникла задолженность, изучается в семестре, следующим за семестром, на который восстанавливается студент. При неликвидации задолженности в установленные сроки издается приказ об отчислении из МГТУ «СТАНКИН».

2.10. Перевод студентов, обучающихся в Университете по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами допускается только после расторжения или изменения условий указанных договоров.

2.11. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

Общая продолжительность обучения студентов, переводимых на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, университетом не ограничивается.

2.12. Если перевод студента на другую специальность или в другое учебное заведение противоречит его индивидуальному договору с предприятием, учреждением, организацией, то его ответственность за этот шаг определяется условиями договора. При переводе таких студентов на заявлении должна быть виза предприятия, с которым заключен договор, заверенная печатью отдела кадров предприятия.

2.13. Перевод студента из другого вуза, для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента.

2.14. При переводе или восстановлении перезачет ранее изученных дисциплин осуществляется в следующем порядке:

2.14.1. Гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом, при этом общий объем гуманитарных и социально-экономических дисциплин за весь период обучения должен соответствовать установленному государственным образовательным стандартом (ГОС).

В необходимых случаях деканат должен составить на весь период обучения индивидуальный план и график его выполнения, обеспечивающий возможность студенту освоить гуманитарные и социально-экономические дисциплины в необходимом объеме. Выполнение этого плана и графика обязательно для студента.

2.14.2. При переводе или восстановлении студента на основную образовательную программу (далее - ООП), по которой он обучался ранее, или родственную ООП перезачитываются:

- математические и естественнонаучные, общепрофессиональные и специальные дисциплины федерального компонента соответствующего ГОС, если отклонение в их объеме не превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

- математические и естественнонаучные дисциплины национально-регионального (вузовского) компонента ГОС;

- все дисциплины по выбору студента.

2.14.3. При переводе или восстановлении студента на основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

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

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам национально-регионального компонента соответствующего ГОС.

2.14.4. При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается деканатом совместно с выпускающей кафедрой.

2.14.5. Под родственными основными образовательными программами понимаются близкие по содержанию (60% и выше) основные образовательные программы. Отнесение ООП к родственным осуществляется деканатом совместно с выпускающей кафедрой на основе анализа ГОС.

2.14.6. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.15. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы на другую внутри Университета:

2.15.1. Переход студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Университета осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1, 2). К заявлению о переводе прилагаются ксерокопия зачетной книжки, заверенная деканом факультета на каждой странице.

2.15.2. Перевод студентов внутри факультета осуществляется по согласованию с деканом факультета, визируется у заведующего выпускающей кафедрой, на которой планируется продолжение обучения и прежнего места обучения.

2.15.3. При переводе студентов на другую ООП со сменой факультетов кафедра, с которой переводится студент, визирует заявление, а деканат факультета, с которого переводится студент, - отмечает на заявлении отсутствие или наличие академической задолженности. Кафедра и факультет, на которые осуществляется перевод, на заявлении указывают свое мнение о возможности перевода и, если необходимо, устанавливаемые сроки ликвидации задолженности. Приказ о переводе вносит деканат факультета, на который осуществляется перевод.

2.15.4. Студенты, не ликвидировавшие указанные академические задолженности в установленный срок, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана.

2.15.5. При переходе студента с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую издается приказ с формулировкой *"Переведен с ... курса ... формы обучения на ... курс ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ..."*.

2.15.6. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.15.7. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.15.8. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода студентов, обучающихся на основе договоров с оплатой обучения, на места, финансируемые из средств федерального бюджета.

2.16. **Перевод студентов из Университета в другой вуз:**

2.16.1. Перевод студента из Университета в другой вуз, в том числе сопровождающийся переходом с одной ООП по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, осуществляется по личному заявлению студента (Приложение № 3).

2.16.2. При положительном решении вопроса о переводе принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в Университет с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другой вуз.

2.16.3. На основании представленной справки и заявления студента в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об его отчислении из Университета с формулировкой *"Отчислен в связи с переводом в ... вуз"*. Из личного дела студента извлекается и выдается ему (или лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме) документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, свидетельство о результатах ЕГЭ, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

2.16.4. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная Университетом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия выданной академической справки, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.17. **Перевод студентов из другого вуза в Университет:**

2.17.1. Перевод студентов из высших учебных заведений (далее – вуз) для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с

одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (Приложение № 4) и аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Университетом.

2.17.2. К заявлению прилагаются ксерокопии зачетной книжки (в последующем сверяется с академической справкой), копия свидетельства об аккредитации ВУЗа, в котором обучался студент

2.17.3. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к декану факультета Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной образовательной программе (специальности или направлению подготовки).

2.17.4. Декан факультета проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

а) Устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности), на которую студент хочет переводиться.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, студенту может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по расценкам, установленным Ученым советом университета.

б) Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе.

в) Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студента, переводимых из аккредитованных вузов, проводится путём рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путём сдачи (досдачи) дисциплин, определенных индивидуальным планом до оформления перевода.

Допуск к аттестации выдаётся деканом факультета. При невозможности ликвидации академической задолженности допускается установление индивидуального графика сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра после оформления перевода.

Аттестация студентов, переводимых из неаккредитованных вузов, осуществляется в форме экстерната путём передачи всех дисциплин учебного плана.

д) Если количество мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачётов.

е) Принимает окончательное решение о переводе, готовит и выдаёт студенту справку установленного образца (Приложение № 5). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в деканате.

По желанию студента его можно распоряжением декана факультета допустить к занятиям до получения документов, но не более, чем на 3 недели.

2.17.5. Студент представляет указанную справку в вуз, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в Университет и о выдаче ему

в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

2.17.6. Студент представляет декану факультета Университета документ об образовании и академическую справку, которые декан) прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки академической справке.

2.17.7. Декан факультета Университета после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

– Проставляет на заявлении номер и шифр группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор. После оформления договора студент обязан оплатить обучения, предоставив в деканат копию квитанции об оплате и копию договора на обучение.

– На основе подписанного у проректора по учебной работе и предоставленных документов, готовится приказ в течении 10 рабочих дней с момента подписания заявления.

– Издаёт приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: *«Зачислить в порядке перевода из... вуза, на специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения, в группу..., на бюджетной (коммерческой) основе».*

2.17.8. Управление кадров Университета формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачисление осуществляется на обучение с полной компенсацией затрат.

2.17.9. Студенту выдается студенческий билет и зачётная книжка, в которую вносятся все перезачтённые в процессе аттестации дисциплины.

2.17.10. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в университет на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната в соответствии с п.п. 4 и 5 Положения об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.10.97 № 2033.

2.18. **Восстановление в число студентов Университета:**

2.18.1. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее из высших учебных заведений (в том числе и из Университета), производится в начале каждого семестра (т.е. в период летних и зимних каникул).

2.18.2. Восстановление не производится:

- на первый курс;
- в течение учебного семестра.

2.18.3. Лицо, отчисленное из Университета по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в университете в течение 5 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в университете вакантных мест.

2.18.4. Лицо, отчисленное из университета по неуважительной причине, может быть восстановлено для обучения в университете в течение 5 лет после отчисления на основании решения ректората с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в университете вакантных мест.

2.18.5. Лицо, не прошедшее итоговые аттестационные испытания (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) или получившее на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, может быть восстановлено для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний на срок, установленный графиком учебного процесса по специальности (направлению) с прохождением процедуры аттестации не ранее чем через год после отчисления и не более двух раз в течение 5 лет.

2.18.6. Студенты, ранее обучавшиеся по очной форме обучения, могут быть восстановлены на очно-заочную или заочную формы обучения.

2.18.7. При отсутствии вакантных мест, Университет имеет право предложить студенту восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

2.18.8. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной или неуважительной причинам, производится в Университет на ООП, с которой он был отчислен.

2.18.9. В случае, если ООП, с которой студент был отчислен, в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению студента, восстановить его на ООП, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

2.18.10. Направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки ВПО, подтверждаемых присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», направлений подготовки (специальностей) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30.12.2009г. № 1136, направлениям подготовки (специальностям) ВПО, подтверждаемого присвоением лицу квалификации «дипломированный специалист», указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 30.09.2003г. № 276-ст, с изменениями № 1/2005 ОКСО, введенными в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии с 01.10.2005г., и № 2/2010 ОКСО, принятыми приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.03.2010г. № 48-ст и введенными в действие с 01.06.2010г.

2.18.11. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах РФ, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ООП в Университете, в том числе по ООП, реализуемой в соответствии с ФГОС. Порядок восстановления осуществляется согласно Положению о порядке предоставления академических отпусков студентам ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН».

2.18.12. В случае, если ООП, реализующая ГОС, к моменту возвращения студента в Университете не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по ООП, реализующей ФГОС. Направление подготовки (специальность), на которое

восстанавливается студент, определяется Университетом в соответствии с п.2.18.10. настоящего Положения.

2.18.13. Восстановление в число студентов производится на основании личного заявления на имя ректора Университета по согласованию с деканом принимающего факультета (Приложение № 6). К заявлению прилагается академическая справка (заверенная копия зачетной книжки) или документ об образовании, если он был получен студентом при отчислении.

2.18.14. Восстановление на обучения с полной компенсацией затрат производится по личному заявлению с заключением соответствующего договора.

2.18.15. Лицо, отчисленное из университета по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку ВК о возможности возобновления обучения.

2.18.16. Для выяснения возможности успешного продолжения обучения декан факультета совместно с заведующим выпускающей кафедрой рассматривают представленные документы и проводят собеседование с восстанавливающимся. При отсутствии задолженности по предыдущему семестру и по результатам собеседования декан принимает решение и устанавливает курс (семестр), на который производится зачисление.

2.18.17. Декан факультета на заявлении указывает курс, шифр группы, в которую восстанавливается студент, наличие у него академической разницы и график ее ликвидации. При наличии задолженности за предыдущий семестр эта задолженность должна быть ликвидирована до восстановления. В отдельных случаях, по решению декана факультета восстанавливаемому может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности в срок не более месяца с момента восстановления.

2.18.18. При положительном решении вопроса о восстановлении, сотрудники деканата принимающего факультета готовят проект приказа о восстановлении с указанием, в необходимых случаях, срока ликвидации академических задолженностей.

2.18.19. Студенту, восстановленному в Университет, выдается зачетная книжка и студенческий билет. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные ранее сданные им учебные дисциплины, их объем и полученные по ним оценки. Перезачет дисциплин производится деканом факультета на основании сведений, содержащихся в учебной карточке студента.

3. Отчисление студентов из Университета

3.1. Студент подлежит отчислению из Университета:

а) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием Университета;
- в связи с призывом в вооруженные силы РФ;

б) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

– в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

– за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов ВУЗа;

– в связи с невыходом из академического отпуска;

– за утрату связи с Университетом;

с) за неуплату обучения в установленный договором срок;

d) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

e) в связи со смертью.

3.2. Отчисление за невыполнение учебного плана производится в следующих случаях:

a) если студент пропустил более 50 часов занятий без уважительных причин до подведения результатов рубежного контроля;

b) если студент по результатам рубежного контроля получил оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по 50% дисциплин, по которым проводилась текущая аттестация;

с) по итогам экзаменационных сессий:

– если студент на экзаменах или зачётах получил неудовлетворительные оценки по трём и более дисциплинам;

– если студент получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена или зачёта по одной дисциплине аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена или зачёта создаётся в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене или зачёте по данной дисциплине);

– если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

- после летней сессии – до начала учебного года;

- после зимней сессии – в соответствии с распоряжением декана, но не более, чем один месяц после окончания сессии;

d) по итогам практики:

– если студент не выполнил программу практики без уважительных причин;

– если студент не представил отчёт о практике в установленный срок;

– если студент при защите отчёта перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета, получил неудовлетворительную оценку.

3.3. За утрату связи с университетом студент может быть отчислен по следующим причинам, если студент не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра без уважительных причин.

3.4. Студенты, не приступившие к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра или пропустившие более 50 часов занятий до подведения результатов рубежного контроля по уважительной причине, могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию.

3.5. Причиной отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных

выше правил, если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

3.6. Грубым нарушением учебной дисциплины является нарушение, приводящее к значительному отклонению от нормальной организации учебного процесса, социально-бытового обслуживания работников и обучающихся.

3.7. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников университета;
- появление в Университете в нетрезвом виде или в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории Университета и в общежитии;
- нарушение санитарно-гигиенических правил;
- представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса;
- мелкое хулиганство.

3.8. Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из университета:

- курение в не отведенных для этих целей местах;
- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и др.) в помещениях Университета и общежития;
- умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества (документов) Университета, общежития или любых граждан;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры после 23⁰⁰ часов.

3.9. Отчисление за мелкое хулиганство производится на основании вступившего в законную силу постановления суда или органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

3.10. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.11. Порядок отчисления:

3.11.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления (Приложение №7).

3.11.2. При отчислении в связи с переводом студент предоставляет справку из принимающего вуза по установленной форме.

3.11.3. При отчислении студента за невыполнение учебного плана декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает у ректора (проректора по учебной работе), после этого готовится приказ об отчислении.

3.11.4. В случае если студента невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или студент, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то декан факультета направляет студенту или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего студента уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется, не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в

уведомлении, декан готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора) и готовит проект приказа об отчислении.

3.11.5. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению декана факультета в течение 10 дней, если студент до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

3.11.6. Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию с профсоюзной организацией студентов Университета.

3.11.7. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

- декан факультета по поручению ректора (проректора) организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей профкома студентов и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии);

- комиссия получает от студента (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ студента от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до студента под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из университета, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением студента.

Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

3.11.8. Отчисление студента за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- декан факультета в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока, декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении студента, подписывает его у ректора (проректора).

3.12. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента, как документы строгой отчётности.

3.13. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

3.14. Деканат соответствующего факультета оформляет академическую справку для студента в 10-дневный срок. Студенту деканатом выдается справка, а отделом кадров – документ об образовании. В деканат студент сдаёт зачётную книжку. Отдел кадров подшивает в личное дело студента зачётную книжку, выписку из приказа об отчислении студента.

Приложение № 1
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по направлению подготовки (специальности)

(шифр, название)

ранее обучался по направлению подготовки (специальности)

(шифр, название)

Дата
Подпись

Приложение № 2
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу перевести меня с факультета «_____» на факультет
«_____» на ___ курс, ___ семестр для обучения на госбюджетной основе
(основе полной компенсации затрат) по направлению подготовки (специальности)

(шифр, название)
ранее обучался по направлению подготовки (специальности)

(шифр, название)
и переоформить договор(*). Стипендию (не) получаю. В общежитии (не) проживаю.

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в срок, установленный
деканом. (**)

Дата
Подпись

(*) - если студент обучается с полной компенсацией затрат;

(**) – при наличии академической разницы.

Приложение № 3
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из МГТУ «СТАНКИН» переводом в
_____ (указать **полное** наименование ВУЗа)*. В общежитии (не)
проживаю, стипендию (не) получаю. Обучался по **госбюджету**.

Дата

Подпись

Прошу отчислить меня из МГТУ «СТАНКИН» переводом в
_____ (указать полное наименование ВУЗа)*. В общежитии (не)
проживаю, стипендию (не) получаю. Финансовых претензий к университету не имею**
Прошу расторгнуть договор № _____ от _____ .

Дата

Подпись

* К заявлению приложить справку установленного образца из принимающего ВУЗа.

** В случае наличия финансовых претензий оформляется заявление на возврат остатка средств

Приложение № 4
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу зачислить меня переводом из «*полное наименование ВУЗа*» в число студентов факультета «_____» на ____ курс, ____ семестр для обучения на госбюджетной основе (основе полной компенсации затрат). Направление подготовки (специальность) «_____».

(шифр, название)

В общежитии (не) нуждаюсь.

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в срок, установленный деканом.

Дата

Подпись

Приложение № 5
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СПРАВКА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «СТАНКИН»

127055, МОСКВА, Вадковский пер.,
3а,
тел. (499) 973-30-66, (499) 972-94-00
№ _____
на № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрации номер зачетной книжки)
выданной

_____ (полное наименование вуза)

был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям,
которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей
высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Проректор
по учебной работе

Ю.В. Подураев

Декан факультета _____

ФИО

Приложение № 6
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов факультета _____
на ____ курс, ____ семестр для обучения на госбюджетной основе (основе полной
компенсации затрат). Направление подготовки (специальность)
« _____ ».
(шифр, название)

В общежитии (не) нуждаюсь.

Дата

Подпись

Приложение № 7
к положению о порядке перевода, восстановления и
отчисления студентов ФГБОУ ВПО «МГТУ «СТАНКИН»

Ректору ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»
д.т.н., проф. Григорьеву С.Н.
от студента группы _____
факультета _____

(Фамилия Имя Отчество в родительном падеже!)

студенческий билет № _____

Заявление

Прошу отчислить меня из МГТУ «Станкин» по собственному желанию. В общежитии (не) проживаю.

Дата

Подпись

Прошу отчислить меня из МГТУ «Станкин» по собственному желанию.
(Финансовых претензий к университету не имею.*) Прошу расторгнуть договор №
_____ от _____. В общежитии (не) проживаю.

Дата

Подпись

** Данная фраза пишется, если не оплачен текущий семестр. В противном случае предложение пропускается и пишется заявление на возврат средств.*