

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«4» июня 2014 г.

№ 304-01

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации, отчисления, восстановления и перевода обучающихся Южного федерального университета

На основании решения Ученого совета от 27 июня 2014 года
(протокол № 7) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации, отчисления, восстановления и перевода обучающихся Южного федерального университета
2. Контроль исполнения данного приказа возложить на начальника Управления академической политики и организации образовательной деятельности А.С. Волошину.

Проректор по академической и
молодежной политике



Н.Н. Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом Южного
федерального университета
от «4 июля 2014» № 307-01

ПОРЯДОК
организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации,
отчисления, восстановления и перевода обучающихся Южного
федерального университета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила организации учебного процесса, проведения промежуточной аттестации, правила и сроки ликвидации академических задолженностей, причины отчисления, правила восстановления и перевода обучающихся Южного федерального университета (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 (ред. от 15.02.2010) «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другие»;

Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185;

уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. Для рассмотрения вопросов восстановления, перевода, отчисления обучающихся, продления сроков сдачи сессии, перевода на другую форму обучения, перевод на индивидуальный план обучения и иных вопросов организации обучения в структурном подразделении создается постоянно действующая академическая комиссия.

Академическая комиссия создается распоряжением руководителя структурного подразделения, в состав комиссии могут входить заместители руководителя структурного подразделения, заведующие кафедрами, руководители направлений подготовки и специальностей, представители совета обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета. Председателем академической комиссии является руководитель структурного подразделения.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется протоколом.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный процесс в Университете осуществляется на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Не допускается применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся.

2.2. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

2.3. Образовательный процесс в Университете разделяется на учебные годы (курсы) и периоды освоения модулей, выделяемые в рамках срока освоения образовательной программы.

Учебный год в Университете начинается 1 сентября, если иное не установлено приказом Университета. Промежуточная аттестация весеннего семестра и государственная итоговая аттестация завершается не позднее 30 июня.

2.4. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (в том числе не менее 2-х недель в зимний период). По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся, и устанавливается образовательным стандартом.

2.5. Учебный год для очной и очно-заочной форм обучения делится на два семестра и четыре периода освоения образовательной программы с проведением в середине семестра недели академической активности студентов.

2.6. Учебный процесс в Университете регламентируется утвержденной образовательной программой, графиком учебного процесса, расписанием занятий.

2.6.1. На основе утвержденного учебного плана направления подготовки/специальности составляется график учебного процесса на один учебный год, утверждается руководителем структурного подразделения, размещается на сайте Университета и представлен в Управление академической политики и организации образовательной деятельности до 1 августа (за месяц до начала занятий) (Приложение № 1). Изменение сроков утвержденного графика учебного процесса не допустимо.

2.6.2. Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденным

учебным планом. Расписание занятий составляется в целом на учебный год, утверждается руководителем структурного подразделения и размещается на сайте Университета и корректируется не позднее, чем за две недели до начала занятий. В расписании должны быть указаны: наименование дисциплины, вид занятия (лекция, лабораторные занятия, практические занятия, иное), время проведения, Ф.И.О. преподавателя, аудитория. Расписание составляется таким образом, чтобы обучающийся был равномерно загружен в течение недели, рекомендуется предусмотреть чередование дисциплин и видов занятий различных по трудности освоения в один день. Не допустимо загружать один день в расписании однотипными занятиями. Необходимо определять время для самостоятельной работы студента и подготовки к практическим или семинарским занятиям.

Расписание занятий составляется с учетом того, что продолжительность академического часа в Университете составляет 45 минут, одно занятие – не менее двух академических часов, перерыв после одного академического часа 5 минут, перерыв между занятиями 10 минут, перерыв после второго занятия – 20 минут. Занятия первой смены в Университете начинаются в 8.00.

2.8. В период освоения дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой преподавателем проводится текущая аттестация знаний студента. В середине каждого семестра во время недели академической активности студентов подводятся промежуточные итоги текущего контроля освоения образовательной программы или промежуточная аттестация по освоению дисциплине за период обучения.

Преподаватель обязан вести журнал учета данных текущего и рубежного контроля и своевременно доводить их до сведения студентов. Студент имеет право получать у преподавателя результаты своих достижений и накопленных баллов.

В целях контроля качества освоения обучающимися учебного материала деканат, как правило, один раз в месяц осуществляет сводку успеваемости в рамках балльно-рейтинговой системы и доводит их до сведения обучающихся.

Результаты текущего рейтинга должны предоставляться преподавателем по требованию руководителя структурного подразделения, руководителя направления подготовки, заместителя руководителя по учебной работе или заведующего кафедрой.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Освоение основной образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.1. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества освоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении основной образовательной программы за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы, если она является самостоятельным видом учебной работы студента, а не формой проверки знаний по дисциплине, отчета по НИР и иные формы отчетности в соответствии с утвержденной образовательной программой.

По одной дисциплине проводится один вид промежуточной аттестации в семестре.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме.

3.4. Экзаменационная сессия для очной и очно-заочной форм обучения проводится два раза в год в конце каждого семестра в соответствии с графиком учебного процесса.

3.5. При заочной форме организации учебного процесса промежуточная аттестация проводится два раза в год в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

По запросу обучающегося заочной формы обучения, не имеющего академической задолженности, структурное подразделение Университета оформляет справку-вызов установленного образца.

3.6. Количество аттестационных испытаний в учебном году для обучающихся по программам высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура должно быть, как правило, не менее 5 и не более 8 экзаменов; не менее 5 и не более 10 зачетов, в том числе дифференцированных.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.7. Экзамен – форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, которая завершается проведением экзаменационной процедуры.

Результат экзамена оценивается в соответствии с Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценивания знаний обучающихся, с выставлением оценки по пятибалльной шкале.

3.8. Дифференцированный зачет - форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала по результатам текущего и рубежного контроля с выставлением оценки по пятибалльной шкале, в соответствии с Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценивания знаний обучающихся.

3.9. Пятибалльная шкала предусматривает выставление оценок:

«отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. Не допускает ошибок. Демонстрирует понимание междисциплинарных связей, знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

«хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным

материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов. Знание дополнительных источников информации ограничены. Может допускать незначительные ошибки, которые легко исправляет с помощью преподавателя.

«удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины в основном освоено, некоторые практические навыки не сформированы, некоторые предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания не выполнены, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Знания дополнительных источников информации отсутствуют. Допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя, однако исправление ошибок вызывает затруднения.

«неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено или освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Пытается подменить теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. При дополнительной самостоятельной и под руководством преподавателя работе способен повысить качество знаний по дисциплине.

«абсолютно неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки не сформированы, преобладающее большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества знаний. Требуется повторное изучение дисциплины.

Преподаватель обязан в рабочей программе прописать критерии оценивания учебного материала с учетом специфики дисциплины.

3.10. Зачет - форма оценивания освоения обучающимся учебного материала по итогам текущего и рубежного контроля, с результатом "зачтено" или "не зачтено".

3.11. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса и распоряжением проректора по академической и молодежной политике.

В отдельных случаях распоряжением руководителя структурного подразделения, с учетом уважительных причин, подтвержденных документально, обучающемуся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Экзамены и консультации проводятся в сроки, установленные расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения, и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за 30 дней до начала промежуточной аттестации.

В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны:

название дисциплины;

форма проведения (устно/письменно, тестирование и т.п.);

дата и время проведения;

место проведения (аудитория);

фамилия преподавателя.

Расписание составляется с учетом предоставления на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее 3 дней. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Изменения в расписание экзаменов и консультаций (дата, время, аудитория) вносятся с разрешения заместителя руководителя подразделения по учебной работе и своевременно доводятся до сведения студентов и преподавателей.

3.13. Экзамен проводится преподавателем(ми), осуществляющим подготовку по данной дисциплине. С целью повышения объективности оценивания результатов обучения и контроля качества подготовки по

дисциплине, решением заведующего кафедрой может быть назначено несколько экзаменаторов, в том числе сторонний экзаменатор(ы), специалист в данной предметной области.

В случае временной нетрудоспособности преподавателя и по иным уважительным причинам заведующим кафедрой может быть осуществлена срочная замена экзаменатора со своевременным уведомлением руководителя структурного подразделения.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения руководителя структурного подразделения не допускается.

3.14. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой. Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть доведен до сведения обучающихся в начале семестра. По решению кафедры могут применяться другие формы контроля: смешанная форма экзамена – тестирование и устный опрос, иное.

При необходимости уточнения уровня освоения учебного материала, наряду с вопросами, поставленными в билете, экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в данной предметной области.

На экзамене по разрешению экзаменатора обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой, калькуляторами и т.п.

3.15. Экзамен проводится при наличии зачетной книжки у обучающегося и экзаменационной ведомости у преподавателя. Зачетная книжка предъявляется преподавателю до начала процедуры аттестации. В зачетной книжке обучающегося преподаватель обязан заполнить все графы:

название учебной дисциплины (в соответствии с учебным планом);

общее количество часов;

зачетные единицы;

баллы рейтинга по дисциплине;

фамилия преподавателя;

оценка, дата, подпись.

Положительные оценки вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку (Приложение № 2). Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. Исправления в ведомости не допускаются.

В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

Ведомость возвращается в деканат преподавателем в день проведения устного экзамена и в течение 3-х дней – после проведения письменного экзамена.

3.16. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета выставляются преподавателем в ведомость и зачетную книжку на последнем занятии по результатам текущей успеваемости и набранных в семестре баллов по дисциплине, ведомость сдается в деканат до начала экзаменационных процедур.

Ведомость по промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета может быть заполнена преподавателем без присутствия студента. Дата записи в зачетную книжку производится по факту её представления в присутствии студента.

3.17. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.18. Обучающийся, который к концу установленного срока промежуточной аттестации выполнил учебный план соответствующего семестра считается **успевающим**.

Успевающий обучающийся, по результатам промежуточной аттестации весеннего семестра, приказом руководителя структурного подразделения

переводится на следующий курс.

3.19. Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по повышению качества подготовки выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов подразделений, учебно-методических советов подразделения, советов образовательных программ и при необходимости Ученого совета Университета.

IV. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

4.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам учебного плана или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающийся, имеющий академическую задолженность к концу установленного срока промежуточной аттестации является неуспевающим.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Структурное подразделение обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением сроков её ликвидации.

4.4. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по одной дисциплине и претендующему на получение академической стипендии, может быть предоставлена возможность ликвидации задолженности в период промежуточной аттестации с разрешения руководителя структурного подразделения.

4.5. Неуспевающий обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академических задолженностей и добора баллов.

4.6. График ликвидации академических задолженностей и добора баллов по дисциплине утверждается распоряжением руководителя

структурного подразделения, доводится до сведения обучающихся и преподавателей, и размещается на сайте и доске объявлений структурного подразделения в первую неделю начала семестра.

График должен быть составлен на два периода, отражающих даты первого и второго срока ликвидации и отражать:

даты, время и место проведения консультаций и добора баллов;
крайняя дата 1-й пересдачи и 2-й пересдачи.

4.7. Обучающийся может ликвидировать задолженность в течение первого периода, но не позднее крайней даты 1-й пересдачи.

В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый период, или не явился в установленную крайнюю дату первого периода, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью (незачет, неудовлетворительно, неявка).

4.8. Обучающийся может ликвидировать задолженность в течение второго периода, не позднее крайней даты 2-й пересдачи. Вторая пересдача осуществляется в письменном виде, ответы обучающихся хранятся в структурном подразделении не менее одного года.

4.9. Для проведения второй пересдачи руководителем структурного подразделения по согласованию с заведующим кафедрой создается комиссия, в состав которой входят преподаватели - специалисты в данной дисциплинарной области и могут входить члены академической комиссии структурного подразделения.

Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит. Решение комиссии оформляется протоколом, который является приложением ведомости.

4.10. По решению академической комиссии структурного подразделения, обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок ликвидации академической задолженности в течение календарного года с момента её возникновения.

4.11. На основании личного заявления обучающегося, имеющего уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, на основании решения академической комиссии распоряжением руководителя структурного подразделения устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей (продление промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным основаниям. В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

Если задолженность ликвидирована в установленный срок на «хорошо» и «отлично», обучающемуся назначается академическая стипендия.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный индивидуальным графиком срок, считается неуспевающим и допускается к добору баллов и ликвидации задолженностей в соответствии с общим графиком.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, или имеющие академическую задолженность, по решению академической комиссии структурного подразделения, переводятся на следующий курс условно.

V. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с отчислением из Университета: в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены:

5.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае

перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

В целях осуществления мониторинга причин отчисления из Университета по инициативе обучающегося, одновременно с написанием заявления об отчислении ему предлагается заполнить анкету (Приложение № 3);

5.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае его ликвидации.

5.3. По инициативе Университета:

в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

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

5.3.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающемуся за неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Обучающийся может быть отчислен за грубое нарушение общепринятых норм поведения, выразившихся в:

оскорблении (словами, жестами, действиями, в т.ч. в сети Интернет) в адрес сотрудников или обучающихся университета, унижении чести и

достоинства другого лица, нецензурной брани в общественных местах, оскорбительном приставании к гражданам, уничтожении и повреждении имущества Университета;

участии в конфликтах, возникших по вине студента на почве межнациональных или межрелигиозных отношений;

действиях, призывах, выступлениях, в т.ч. с использованием средств массовой информации, сети Интернет, возбуждающих социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду;

пропаганде социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства;

совершении правонарушений экстремистской направленности;

появлении на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения, а так же употреблении спиртных, наркотических и токсических средств, курении на территории университета, в т.ч. общежитий, организации или участия в организации распространения данных веществ на территории Университета;

внесении на территорию Университета взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, газового, травматического и холодного оружия, предметов запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации;

организации, подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Университета в целом или его структурных подразделений, а также участие в таких действиях и акциях;

подделке записей в документах, в т.ч. в зачетной книжке, экзаменационной ведомости, студенческом билете;

представлении заведомо ложных медицинских справок и других документов, имеющих отношение к учебному процессу.

При применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания

академическая комиссия структурного подразделения должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся, Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.3.2. Отчисление за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана применяется к обучающемуся:

если он имеет на момент окончания промежуточной аттестации пять и более задолженностей;

если он не ликвидировал академическую задолженность в установленный срок;

за утерю связи с Университетом (пять месяцев отсутствия на занятиях в Университете);

за невыход обучающегося в течение 30 календарных дней из академического отпуска по окончании его срока без уважительной причины;

5.3.3. Наряду с вышеуказанными причинами прекращения образовательных отношений, обучающийся может быть отчислен:

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

в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие

действий (бездействия) обучающегося.

5.4. Отчисление обучающегося по инициативе Университета осуществляется на основе заключения академической комиссии структурного подразделения (Приложение № 4), на основании документов, подтверждающих применение отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

При всех основаниях досрочного отчисления по инициативе Университета, обучающимся представляется объяснительная записка на имя руководителя структурного подразделения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение № 5). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

5.5. Приказ об отчислении доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение пяти рабочих дней, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом (Приложение № 5).

5.6. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Университета.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений структурное подразделение университета в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку о периоде обучения, утвержденную приказом Университета (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до прохождения промежуточной аттестации).

VI. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения

основной образовательной программы, имеют право на восстановление для продолжения обучения в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

Подача заявления желающего продолжить обучение в Университете в осеннем семестре осуществляется с 15 мая, в весеннем семестре - с 15 декабря, но не позднее сроков окончания промежуточной аттестации.

6.2. Право на восстановление имеют лица, отчисленные ранее из Университета, независимо от причин отчисления. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций, не допускается.

6.3. Восстановление может быть произведено на второй и последующие курсы, на любую форму обучения и направление подготовки, независимо от того, по какой форме восстанавливающийся ранее обучался. Восстановление на 1 курс возможно во втором семестре учебного года по ходатайству руководителя структурного подразделения.

6.4. Обучающийся имеет право восстановиться с сохранением прежних условий обучения (бюджет или договор), при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направлении подготовки/специальности.

В случае отсутствия свободных бюджетных мест на соответствующем курсе лица, ранее обучавшиеся на бюджетной основе, по личному заявлению могут быть восстановлены на основе договора.

6.5. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления в Университете, превышает количество вакантных мест, академическая комиссия структурного подразделения проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Комиссия проводит собеседование (тестирование) с целью проверки знаний учебного материала, изучение которого предусмотрено утвержденной образовательной программой и рабочим учебным планом.

В случае положительного заключения академической комиссии, по представлению руководителя структурного подразделения издается приказ о восстановлении обучающегося в Университете.

6.6. Восстановлению в число обучающихся Университета должна предшествовать ликвидация разницы в учебных планах (при наличии). Если разница в учебных планах превышает 5 дисциплин или 15 з.е., то лицу, претендующему на восстановление, может быть отказано в восстановлении или предложено восстановление на курс ниже. Сроки ликвидации разницы устанавливаются руководителем структурного подразделения, но не более 30 календарных дней. Лица, не сдавшие разницу в учебных планах, восстановлению не подлежат.

6.7. В случае если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до отчисления, на момент его восстановления в Университете не реализуется, восстановление может быть осуществлено на реализуемую образовательную программу по соответствующему направлению подготовки/специальности.

6.8. Взимать плату за восстановление и ликвидацию разницы в учебных планах запрещается.

6.9. После восстановления на очную форму обучения военнообязанный обучающийся должен встать на воинский учет.

6.10 Возобновление образовательных отношений осуществляется на основе личного заявления, представления руководителя структурного подразделения и приказа о восстановлении в Университете.

6.11. Академическая комиссия вправе отказать в восстановлении в случае отсутствия в Университете вакантных мест (бюджет или договор); установления в результате аттестации низкого уровня подготовки; отказа обучающегося восстанавливаться с понижением курса обучения; иные причины, установленные в результате заседания комиссии.

VII. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Для получения образования обучающиеся имеют право перевода:

с одного направления подготовки/специальности на другое направление подготовки/специальность соответствующего уровня;

на другую форму обучения соответствующего уровня подготовки, направления/специальности;

в Университет из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня;

в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в период зимних или летних каникул.

7.2. При переводе обучающегося общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения 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, инвалидов и т.п.).

7.3. Перевод обучающихся осуществляется с сохранением прежних условий обучения (бюджет или договор) на вакантные места, в рамках установленных контрольными цифрами приема мест в Университет на соответствующий год обучения, направление подготовки/специальность и форму обучения.

При наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе и направлении подготовки/специальности руководитель структурного подразделения не вправе предлагать обучающемуся, претендующему на бюджетное место переводиться на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

Информация о наличии вакантных бюджетных мест размещается на сайте Университета и обновляется не реже двух раз в год, по итогам промежуточной аттестации.

В случае отсутствия вакантных бюджетных мест обучающемуся может

быть предложен перевод на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

7.4. Если количество вакантных мест меньше, чем количество заявлений о переводе, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурс проводится академической комиссией структурного подразделения на основе среднего рейтингового балла обучающегося, в случае равного рейтинга комиссией могут быть определены дополнительные формы аттестационного испытания (собеседование, тестирование, иные формы). Так же комиссией могут быть учтены иные достижения обучающихся (в научной деятельности, деятельности студенческого самоуправления и т.п.), мотивы и причины осуществления перевода.

7.5. Университет вправе перевести обучающегося, вышедшего из академического отпуска на другую образовательную программу, в случае прекращения реализации образовательной программы на которой он обучался ранее.

7.6. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения заверенной копии зачетной книжки/академической справки/справки о периоде обучения, собеседования или в иной форме, определяемой академической комиссией структурного подразделения.

7.7. Перевод осуществляется, если разница в учебных планах не превышает 5 дисциплин или 15 зач.ед. Если разница больше, обучающемуся может быть предложен перевод с понижением курса обучения.

Сроки ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются руководителем структурного подразделения.

При необходимости, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической разницы.

7.8. На основании решения академической комиссии структурного подразделения, личного заявления или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, копии зачетной/академической справки/справки о периоде обучения и по представлению руководителя структурного подразделения издается приказ Университета о переводе обучающегося в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

7.9. В случае положительного заключения комиссии о возможности перевода в Университет из другой образовательной организации обучающемуся выдается справка установленного образца, в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в Университет в порядке перевода (Приложение № 6).

На основании личного заявления, заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и справки о согласии Университета принять обучающегося для продолжения обучения образовательная организация издает приказ об отчислении в связи с переводом и выдаёт справку о периоде обучения.

При этом образовательная организация обеспечивает хранение в личном деле обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, ксерокопии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении, справкой установленного образца о согласии на перевод в другую образовательную организацию, оригиналов студенческого билета и зачетной книжки.

Университет издает приказ о переводе из другой образовательной организации после предоставления обучающимся оригинала документа о предыдущем образовании и справки о периоде обучения, справка подтверждающая факт обучения на бюджетной основе в случае перевода на бюджетное место, договор об оказании платных образовательных услуг в

случае зачисления на коммерческое место. В отделе кадров формируется и ставится на учет личное дело обучающегося. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Распоряжением руководителя структурного подразделения обучающийся может быть допущен к занятиям до выпуска приказа о переводе из другой образовательной организации.

На основе решения академической комиссии осуществляется запись об аттестованных и перезачтенных учебных дисциплинах, модулях, в том числе в результате ликвидации академической разницы, в учебную карточку и в зачетную книжку обучающегося, и заверяется печатью структурного подразделения.

Переведенные на очную форму обучения юноши обязаны встать на воинский учет в течение 5 рабочих дней с момента выхода приказа.

7.10. В случае осуществления перевода обучающегося в рамках Университета в зачетной книжке и студенческом билете делается исправление и заверяется печатью принимающего структурного подразделения (в случае его изменения).

Обучающиеся по договору на оказание платных образовательных услуг заключают дополнительное соглашение к договору.

7.11. Академическая комиссия вправе отказать обучающемуся в переводе в случае отсутствия в Университете вакантных мест (бюджет или договор); установления в результате аттестации низкого уровня подготовки; отказа обучающегося переводиться с понижением курса обучения; несоответствия предоставленной на рассмотрение комиссии копии зачетной книжки справке о периоде обучения в другой образовательной организации; иные причины, установленные в результате заседания комиссии.

Приложение № 1

к Порядку, утвержденному приказом
Южного федерального университета
от 11.07.2014 № 2014-04-04

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

Ф.И.О

от « » 20 г.

**График
учебного процесса 20 / учебного года**

_____ (структурное подразделение)

Направление(я) (специальность) подготовки _____

шифр, наименование

	весенний семестр			осенний семестр				
	начало	завершение	НААС	сессия	начало	завершение	НААС	сессия
Очная форма								
Очно-заочная форма								
Заочная форма								

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма обучения	сроки проведения государственного экзамена	сроки защиты квалификационной работы
очная		
очно-заочная		
заочная		

ПРАКТИКИ

Форма обучения	Курс	Наименование практики	дата начала практики	дата завершения практики	количество недель практики	количество студентов

Примечание: при необходимости график утверждается отдельно для каждого курса, формы обучения, уровня обучения.

Пример заполнения ведомости (экзамен)

Ф.И.О. студентов	Итоговый рейтинг	Сумма баллов по всем модулям дисциплины	Всучебные баллы	Промежуточная аттестация (экзамен)	дата экзамена _____		Добор баллов **	1-я передача				2-я передача*				
					оценка	подпись экзаменатора		набранные баллы	оценка	дата _____	подпись экзаменатора	набранные баллы	оценка	дата _____	подпись председателя комиссии	
Иванов И.И.	60	38	-	22	удовл.		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сидоров С.П.	60	30	-	н/доп	-		8	неудовл.				22	удовл.			
Сидорова Е.П.	82	60	0	0	неудовл.		-	неудовл.				22	хорошо			
Петров П.П.	82	50	10	0	неудовл.		-	хорошо				-	-			
Макаров М.И.	100	60	10	30	отлично		-	-				-	-			

Пример заполнения ведомости (дифференцированный зачет или зачет)

Ф.И.О. студентов	Итоговый рейтинг	Сумма баллов по всем модулям дисциплины	Всучебные баллы	оценка	дата _____	подпись преподавателя	Добор баллов **	1-я передача				Добор баллов **	2-я передача*			
								оценка	дата _____	подпись преподавателя	набранные баллы		оценка	дата _____	подпись председателя комиссии	
Иванов И.И.	60	38	-	незачет			22	зачет				-	-			
Макаров М.И.	80	70	10	зачет			-	-				-	-			
Сидоров С.П.	60	60	-	удовл.			-	-				-	-			
Петров П.П.	75	50	-	неудовл.			25	хорошо				-	-			
Сидорова Е.П.	65	40	-	незачет			10	незачет				15	зачет			
Воронин Д.А.	70	35	-	неудовл.			15	неудовл.				20	удовл.			

*Для проведения 2-й передачи руководителем структурного подразделения создается комиссия.

**Указывается сумма баллов, набранных в период установленный графиком добора баллов

АНКЕТА

ФИО _____

Структурное подразделение _____

Форма обучения _____ Группа _____ Курс (обведите): 1 2 3 4 5 6.

Обучение: бюджет платное

Место жительства: Российская Федерация страна СНГ

Ростов/РО

Проживание: общежитие снимаю квартиру дома с родителями

Профессия мамы: _____

Образование мамы: высшее среднее-специальное среднее нет

Профессия папы: _____

Образование папы: высшее среднее-специальное среднее нет

Причина отчисления:

- Мне не хватает школьных знаний _____
- Работа _____
- Болезнь _____
- Не нравится, как устроен образовательный процесс _____
- Неправильный выбор направления _____
- Лень/не интересно _____
- Семейные/личные обстоятельства _____
- Переезд в другой город _____
- Конфликт с преподавателем/администрацией _____
- Иное _____

Количество академических долгов на момент отчисления: _____.

Удовлетворенность ЮФУ: Напишите в свободной форме свои комментарии: как университет может улучшить образовательный процесс? Возможно есть то, что Вам не нравилось или мешало в процессе обучения? Возможно что-то Вы находите несправедливым или неправильным, почему?:

Есть ли то, что Вам нравилось в обучении и в ЮФУ в целом?

Планируете ли Вы восстанавливаться в ЮФУ? ДА НЕТ

Подпись

Дата

Бланк структурного
подразделения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

академической комиссии _____
(наименование структурного подразделения)

от « ____ » _____ 201_ г.

Рассмотрев результаты промежуточной аттестации _____ обучающегося
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ на _____ курсе _____ формы обучения
(основа обучения: бюджет/договор/целевая подготовка)

направления подготовки (специальности) _____
(шифр, название)

по итогам _____ семестра 201_ /1_ учебного года, комиссия считает
необходимым представить его к отчислению, в связи с тем что:

(указываются подробные причины отчисления, наименование дисциплин и форм отчетностей по которым обучающийся имеет академическую задолженность, иное.)

Обучающийся был своевременно предупрежден о графике ликвидации академических задолженностей и добора баллов. Оправдательных документов не представил (указывается при условии отчисления по причине не выполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы).

Комиссия считает нецелесообразным дальнейшее обучение в
Университете _____
(Ф.И.О обучающегося)

Председатель академической комиссии,
руководитель структурного подразделения _____ / Ф.И.О. /

Члены комиссии:

Ф.И.О, должность _____
подпись

Ознакомлен _____
подпись

_____ / Ф.И.О обучающегося
« ____ » _____ 201_ г.

Бланк структурного
подразделения

АКТ
академической комиссии _____
наименование структурного подразделения

от « ___ » _____ 20 ____ г.

Мы, _____ нижеподписавшиеся

ФИО, должность членов академической комиссии

составили настоящий акт об отказе обучающегося

Ф.И.О.

курс, направление/специальность форма обучения

дать объяснение причины не ликвидации академических задолженностей в установленный срок; о невозможности получения объяснительной записки от обучающегося; об отказе обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении *(нужное подчеркнуть)*.

В связи с этим выписка из приказа об отчислении направлена по адресу: _____

Председатель академической комиссии,
руководитель структурного подразделения _____ / Ф.И.О. /
Члены комиссии:

ФИО, должность _____
подпись

