

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета ИГУ  
« 24 » сентября 2023 г.  
протокол № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ»,  
профессор

А.Ф. Шмидт



**СОГЛАСОВАНО**

с Первичной профсоюзной организацией  
студентов ИГУ

Председатель В.Е. Сметанин

со Студенческим советом ИГУ

Председатель В.Е. Сметанин

## **Положение**

### **о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет»**

#### **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ИГУ», Университет) устанавливает порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации и в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), до истечения нормативных сроков их освоения, порядок перевода внутри Университета, а также порядок отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

В таких случаях Университет руководствуется нормативными документами, утвержденными Минобрнауки России.

1.3. Лицу, претендующему на перевод или восстановление, может быть отказано в этом, в случае если перевод или восстановление приведут к нарушению требований, установленных федеральным законодательством об образовании, федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов и требований настоящего Положения.

## 2. Нормативные документы

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- рекомендаций Минобрнауки России, изложенных в письме от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в ВУЗ на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- Устава ФГБОУ ВО «ИГУ»;
- локальных нормативных актов Университета.

## 3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации, в том числе по практике, при отсутствии уважительных причин.

**Академическая разница** – разница между содержанием учебных планов образовательных программ, возникающая при переводе, восстановлении, выходе из академического и иных видов отпусков обучающихся.

**Восстановление** – возобновление обучения ранее отчисленного обучающегося при наличии вакантных мест в Университете.

**Отчисление** – прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

**Перевод** – изменение обучающимся направления и (или) направленности (профиля) подготовки, и (или) формы обучения, а также образовательной организации без перерыва в обучении.

**Исходная образовательная организация** – организация, из которой обучающийся осуществляет перевод для продолжения обучения.

**Принимающая образовательная организация** – организация, в которую обучающийся переводится для продолжения обучения.

**Справка о периоде обучения** – справка самостоятельно установленного образца для лиц, освоивших часть образовательной программы, выданная обучающемуся в связи с намерением быть переведенными в другую образовательную организацию, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной и итоговой аттестации.

**Зачет результатов обучения** – признание результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и других организациях в форме перезачета и переаттестации и их перенос в документы об освоении образовательной программы в Университете.

**Аттестационная комиссия** – комиссия, создаваемая в учебном подразделении с целью проведения процедуры зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и других организациях и их перенос в документы об освоении образовательной программы в Университете.

**Результат обучения** – объем знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, полученный при изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождении практики, выполнении научных исследований, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

**Результат освоения образовательной программы** – сформированные компетенции выпускников, установленные образовательной программой.

#### **4. Общие положения**

4.1. Обучающимся в ФГБОУ ВО «ИГУ» в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода внутри Университета с одного направления подготовки (специальности) на другое (другую), с одной образовательной программы на другую, изменения формы обучения, а также перевода в другую образовательную организацию.

4.2. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.3. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Университета в каждом конкретном случае.

4.4. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются настоящим Положением.

4.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

4.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

## **5. Перевод обучающихся из исходной организации в ФГБОУ ВО «ИГУ»**

5.1. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

5.3. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными

требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком.

5.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.5. Сроки приема документов для перевода обучающихся из исходной организации:

5.5.1. Прием документов от обучающихся первого курса после прохождения первой промежуточной аттестации:

- по очной и очно-заочной формам обучения – с 10 января;
- по заочной форме обучения – с 10 января в межсессионный период.

5.5.2. Прием документов от обучающихся второго курса и старше, ранее прошедших первую промежуточную аттестацию:

- по очной и очно-заочной формам обучения – в течение всего учебного года;
- по заочной форме обучения – в течение учебного года в межсессионный период.

5.6. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.7. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

5.8. Обучающийся подает в Университет заявление о переводе. К заявлению прилагаются:

- справка о периоде обучения;
- справка о том, что лицо является студентом (аспирантом) исходной организации с указанием курса и основы обучения (платной или бесплатной);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

5.9. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе (приложение 1) фиксируется с заверением личной подписью заявителя факт его соответствия требованиям, указанным в пунктах 4.7. и 5.2. настоящего Положения. При переводе на обучение на места по договорам на оказание платных образовательных услуг фиксируется с заверением личной подписью заявителя факт его соответствия требованиям, указанным в пункте 5.2 (приложение 2).

5.10. Для рассмотрения вопроса о переводе аттестационная комиссия учебного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе, заявления о зачете дисциплин (приложение 3) и иных прилагаемых документов, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям настоящего Положения и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном Университетом порядке, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачтенные и переаттестованные результаты обучения после осуществления процедуры перевода вносятся специалистом деканата в зачетную книжку обучающегося и в информационную систему Университета для учета результатов обучения.

5.10.1. Состав аттестационных комиссий учебных подразделений утверждается приказом ректора ИГУ/уполномоченного проректора сроком на один год с 01 октября по 30 сентября. Аттестационные комиссии действуют на основании настоящего Положения. Состав аттестационной комиссии в институте (факультете) определяется решением Ученого совета учебного подразделения.

Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора института/декана факультета по учебной работе. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3 человек, включая председателя. Аттестационные комиссии создаются по направлениям подготовки/специальности. Кроме утвержденного состава в аттестационную комиссию могут включаться преподаватели, ответственные за проведение дисциплины (модуля), практики.

Для аттестации аспиранта в состав аттестационной комиссии учебного подразделения обязательно входит директор института/декан факультета, который является председателем аттестационной комиссии, заведующие кафедрами по профилю аспирантуры и начальник управления аспирантуры и докторантуры Университета.

5.10.2. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит детальный анализ документов аттестуемого;
- сопоставляет результаты обучения, устанавливает соответствие и проводит оценивание результатов обучения;
- определяет перечень ранее полученных результатов, подлежащих аттестации и (или) ликвидации академической разницы;
- определяет сроки ликвидации академической разницы (при необходимости);
- оформляет акт аттестационной комиссии;
- определяет дату допуска обучающегося к обучению.

Аттестационная комиссия производит перезачет и(или) переаттестацию при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения.

5.10.3. Основанием для принятия аттестационной комиссией решения о зачете результатов обучения в форме перезачета является:

- объем пройденного обучения (часов, зачетных единиц, недель) может не совпадать (не более, чем на 30%), но должен позволять достигнуть планируемых результатов;
- формы промежуточной аттестации должны совпадать, либо у лица, подавшего заявление, в документах выставлена экзаменационная оценка при требуемой учебным планом Университета форме промежуточной аттестации «зачет»/«зачет с оценкой».

5.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией учебного подразделения.

Преимуществом пользуются обучающиеся, имеющие:

- учебные достижения по результатам промежуточных аттестаций: наиболее высокий средний балл экзаменов и зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), которые указаны в справке о периоде обучения. Средний балл определяется с точностью до сотых;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося: документ об образовании и (или) о квалификации с отличием, участие обучающегося в олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, наличие награды за проведение научно-исследовательской работы, наличие публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании и другие.

Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией учебного подразделения не позднее 14 рабочих дней со дня подачи заявлений о переводе и прилагаемых к нему документов.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение (приложение 4) о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе. Сведения о результатах конкурсного отбора доводятся до претендентов на следующий рабочий день после принятия соответствующего решения. Решение передается претенденту на руки, либо по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования, либо по заявлению обучающегося в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

5.12. Обучающимся, в отношении которых принято решение о зачислении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Университет выдает справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или уполномоченным проректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося о зачете к справке может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.14. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – распорядительный акт об отчислении).

5.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о

квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

5.16. Указанные в настоящем Положении документы:

- справка о периоде обучения из исходной организации,
- справка о переводе от Университета,
- заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом,
- оригинал документа (при наличии) документа о предшествующем образовании,
- справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией

выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

5.17. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

5.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.6 – 5.7 и 5.12 – 5.17 Положения не применяются.

Обучающийся в иностранной образовательной организации и желающий быть переведенным в Университет, подает в Университет заявление о переводе.

Обучающийся за рубежом вправе предоставить документ, в котором указаны перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные по результатам промежуточных аттестаций.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

Для оценки представленных документов на соответствие требованиям настоящего Положения, привлекаются уполномоченные работники управления международных связей ФГБОУ ВО «ИГУ».



Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 5.13 Положения.

5.20. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.15 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

5.21. В течение 5 рабочих дней со дня издания Университетом приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка/удостоверение аспиранта.

## **6. Перевод обучающихся ФГБОУ ВО «ИГУ» в другие образовательные организации**

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, соответствующее учебное подразделение Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

6.2. Обучающийся подает в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

6.3. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Приказ готовит соответствующее учебное подразделение.

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Университетом копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

6.5. Указанные в п. 6.4. документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

6.6. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная учебным подразделением Университета копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

6.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет и зачетную книжку/удостоверение аспиранта.

## **7. Перевод обучающихся внутри ФГБОУ ВО «ИГУ»**

7.1. Перевод обучающихся внутри ФГБОУ ВО «ИГУ» осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

Перевод внутри Университета возможен с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы бакалавриата на программу среднего профессионального образования;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы магистратуры на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу специалитета;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

7.2. Сроки приема документов принимающим учебным подразделением для перевода обучающихся внутри Университета:

7.2.1. На первый курс:

- по очной и очно-заочной формам обучения – с 1 октября;
- по заочной форме обучения – с 1 октября в межсессионный период.

7.2.2. На второй и последующие курсы:

- по очной и очно-заочной формам обучения – в течение учебного года;
- по заочной форме обучения – в течение учебного года в межсессионный период.

7.3. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри Университета обучающийся подает в принимающее учебное подразделение:

- заявление о переводе;
- справку о периоде обучения (при переводе из одного учебного подразделения в другое);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

7.4. Заявление обучающегося о переводе согласовывается с руководителем принимающего учебного подразделения (приложение 5).

7.5. Аттестационная комиссия принимающего учебного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе и прилагаемых к нему документов оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям настоящего Положения, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачтенные и переаттестованные результаты обучения вносятся в зачетную книжку обучающегося и в информационную систему Университета для учета результатов обучения.

7.6. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающее учебное подразделение дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора устанавливаются принимающим подразделением в соответствии с п 5.11 настоящего Положения.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия учебного подразделения принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, аттестационная комиссия учебного подразделения принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

7.7. На основании согласованного заявления обучающегося, акта аттестационной комиссии принимающего учебного подразделения, учебное подразделение, из которого переводится обучающийся или внутри которого переводится обучающийся формирует приказ о переводе внутри вуза/ о переводе внутри подразделения.

В случае перевода аспиранта приказ готовит начальник управления аспирантуры и докторантуры.

7.8. Приказ о переводе должен содержать информацию о направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) подготовки, форме обучения, основе обучения (бюджетная/платная), курсе обучения, учебной группе, о наличии/отсутствии академической разницы, при наличии академической разницы – о сроках ликвидации академической разницы, дату, с которой обучающийся будет переведен (устанавливается в соответствии с датой составления акта аттестационной комиссией учебного подразделения).

Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося.

7.9. Личное дело обучающегося передается по акту приема-передачи в принимающее учебное подразделение и регистрируется в информационной системе.

Личные дела аспирантов хранятся в управлении аспирантуры и докторантуры.

7.10. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в конце каждого учебного года по итогам летней промежуточной аттестации. Переводу подлежат обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки и не имеющие академической задолженности.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.11. В случае перевода обучающегося на места по договорам на оказание платных образовательных услуг принимающее учебное подразделение заключает с обучающимся дополнительное соглашение к договору.

## **8. Отчисление обучающихся**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

8.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

8.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию; в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность).

Отчисление по собственному желанию или в связи с переводом в другую образовательную организацию является отчислением по уважительной причине и производится на основании личного заявления обучающегося (приложение б).

б) по инициативе ФГБОУ ВО «ИГУ» в следующих случаях:

– применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава ИГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

– невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки;

отсутствие на учебных занятиях после завершения академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам без уважительных причин, подтвержденных документально;

неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;

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

– 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;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Университета.

г) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

8.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора или лица, исполняющего его обязанности или уполномоченного проректора об отчислении обучающегося из Университета.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора или лица, исполняющего его обязанности, или уполномоченного проректора об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

8.4. При отчислении обучающегося по инициативе Университета руководитель учебного подразделения обеспечивает направление обучающемуся, заказчику образовательной услуги, законным представителям несовершеннолетних обучающихся (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения уведомление о готовящемся отчислении по установленной форме посредством электронной почты или через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. Уведомление направляется на адреса электронной почты или почтовый адрес, указанные в документах обучающегося, законного представителя, заказчика, хранящихся в личном деле обучающегося. Уведомление о готовящемся отчислении направляется не менее чем за 10 календарных дней до даты предполагаемого отчисления.

По истечении 10-дневного срока и в случае отсутствия письменного объяснения, руководитель учебного подразделения обеспечивает комиссионное составление акта об отсутствии письменных объяснений обучающегося, подлежащего отчислению (об отказе от дачи письменных объяснений обучающимся, подлежащим отчислению), в составе не менее трех сотрудников учебного подразделения из числа административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и (или) учебно-вспомогательного персонала. Акт, копия письменного уведомления приобщается к документам, обосновывающим отчисление обучающегося и вместе с приказом об отчислении передаются на проверку в учебно-методическое управление.

В случае отчисления лица, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, оформляется уведомление о расторжении договора по установленной форме. Уведомление о расторжении договора в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении вручается лично или направляется посредством электронной почты на электронный адрес или через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении – на адрес(а) обучающегося и (или) заказчика, указанный(е) в личном деле обучающегося, в договоре.

8.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

8.6. При отчислении обучающийся оформляет обходной лист установленного образца.

8.7. Лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении установленного Университетом образца и находящиеся в личном деле оригиналы (при

наличии) документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет.

Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении. Невостребованные справки, копия справки об обучении помещается в личное дело обучающегося для хранения.

8.8. Справка об обучении и документы о предшествующем образовании выдаются лично обучающемуся (в случае если обучающийся не достиг 18 лет – его законному представителю) или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

На основании письменного заявления от обучающегося (с указанием ФИО и паспортных данных доверенного лица с приложением копии паспорта) указанные документы могут быть выданы доверенному лицу.

8.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из числа обучающихся.

8.10. Документы, послужившие основанием для отчисления, подлежат хранению в личном деле обучающегося.

## **9. Восстановление для продолжения обучения**

9.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Университете для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

9.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение десяти лет при наличии вакантных мест только на условиях полного возмещения стоимости обучения (на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

9.3. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

9.4. Восстановление в Университет для продолжения обучения производится на основании приказа ректора или лица, исполняющего его обязанности, или уполномоченного проректора.

9.5. На основании заявления лица, претендующего на восстановление (приложение 7), аттестационная комиссия учебного подразделения в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления принимает решение о восстановлении/об отказе в восстановлении (в связи с отсутствием вакантных мест на соответствующей образовательной программе) и составляет соответствующий акт.

Дата восстановления устанавливается в соответствии с датой составления акта аттестационной комиссии.

9.6. Лицо, восстановленное в Университете для продолжения обучения, обязано ликвидировать академическую задолженность, в том числе возникшую из-за разницы

в учебных планах. Объем и срок ликвидации академической задолженности (разницы) устанавливается актом аттестационной комиссии учебного подразделения.

9.7. В случае если образовательная программа, реализуемая на основании федерального государственного образовательного стандарта, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется, по заявлению лица, претендующего на восстановление, Университет имеет право восстановить его на основную образовательную программу, с изменением направления подготовки, профиля (направленности), специальности в рамках укрупненной группы направлений подготовки, специальностей

#### **10. Заключительные положения**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, вступают в силу со дня принятия Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» и утверждения ректором ФГБОУ ВО «ИГУ».

Приложение 1  
Ректору ФГБОУ ВО «ИГУ»,  
профессору А.Ф. Шмидту

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

**Заявление  
о переводе на обучение  
из другой образовательной организации**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
для продолжения обучения по направлению  
подготовки/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления/специальности, направленность (профиль))  
по \_\_\_\_\_ форме обучения на места за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением  
второго или последующего соответствующего образования.

Имею документ о предыдущем образовании:  
\_\_\_\_\_ (указать  
нужное: аттестат о среднем полном общем образовании; диплом о среднем  
профессиональном образовании; диплом о высшем образовании).

Справку о периоде обучения прилагаю.

Прошу в справке о переводе указать/не указывать (выбрать нужное) перечень  
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных  
исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом ФГБОУ ВО «ИГУ»; с лицензией на осуществление образовательной деятельности;  
свидетельством о государственной аккредитации; с образовательной программой; с режимом занятий  
обучающихся, положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся,  
порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между  
образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся, ознакомлен(-а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 2  
Ректору ФГБОУ ВО «ИГУ»,  
профессору А.Ф. Шмидту

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

**Заявление  
о переводе на обучение  
из другой образовательной организации**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
для продолжения обучения по направлению

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления, направленность (профиль))  
по \_\_\_\_\_ форме обучения на места по договорам с оплатой стоимости  
обучения.

Имею документ о предыдущем образовании: \_\_\_\_\_ (указать  
нужное: аттестат о среднем полном общем образовании; диплом о среднем профессиональном  
образовании; диплом о высшем образовании).

Справку о периоде обучения прилагаю.

Прошу в справке о переводе указать/не указывать (выбрать нужное) перечень  
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных  
исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом ФГБОУ ВО «ИГУ»; с лицензией на осуществление образовательной деятельности;  
свидетельством о государственной аккредитации; с образовательной программой; с режимом занятий  
обучающихся, положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся,  
порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между  
образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся, ознакомлен(-а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
Ректору ФГБОУ ВО "ИГУ",  
профессору А.Ф Шмидту

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ курс, форма обучения)

\_\_\_\_\_ (направление/специальность)

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### Заявление о зачете результатов обучения

Прошу зачесть мне в качестве результатов обучения дисциплины (модули) практики, которые были мною освоены при обучении в

\_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)  
по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_.  
(код направления подготовки (специальности), наименование образовательной программы)

на основании справки о периоде обучения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/курсовой работы/ практики, подлежащие зачету
1.	
...	

Прошу указать/не указывать результаты обучения в справке о переводе  
\_\_ (выбрать нужное) \_\_

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/курсовой работы/ практики
1.	
...	

Прошу уведомить меня о решении о зачете/об отказе в зачете (указать нужное):

- лично при посещении деканата;
- по телефону \_\_\_\_\_ (номер);
- по эл. почте \_\_\_\_\_;
- по почте через операторов почтовой связи общего пользования  
адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

### Форма решения по результатам конкурсного отбора

г. Иркутск

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Факультет/Институт \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

составила настоящий акт о том, что на основании  
заявления \_\_\_\_\_

(ФИО)

обучающегося в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

и представленных документов:

- 1.
- 2.
- 3.

**Комиссия определила:**

1. Перевести

\_\_\_\_\_ (ФИО претендента)

для продолжения обучения

№ п/п	ФИО претендента	Ср. балл успеваемости*	Наименование образовательной программы	Курс, семестр	Основа обучения (платная/бесплатная)
1.					
2.					
3.					

\* с точностью до сотых

2. Отказать в зачислении переводом как не прошедших по результатам конкурсного отбора:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. фамилия)

Приложение 5  
Ректору ФГБОУ ВО "ИГУ",  
профессору А.Ф. Шмидту  
студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направление/специальность)

\_\_\_\_\_ (форма обучения)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

### **Заявление**

#### **о переводе на обучение внутри вуза**

Прошу перевести меня для продолжения обучения на факультет/в институт \_\_\_\_\_ (указать) по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной)

места на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с оплатой стоимости обучения.

Справку о периоде обучения прилагаю.

При возникновении академической разницы в учебных планах обязуюсь ее ликвидировать.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО руководителя принимающего подразделения)

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 6  
Ректору ФГБОУ ВО "ИГУ",  
профессору А.Ф. Шмидту  
студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(форма обучения)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

**Заявление  
об отчислении**

Прошу отчислить меня по собственному желанию/переводом в другую образовательную организацию (выбрать) для продолжения обучения \_\_\_\_\_ (указать принимающую организацию).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение 7  
Ректору ФГБОУ ВО "ИГУ",  
профессору А.Ф. Шмидту  
от

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

обучался по  
направлению/специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

на \_\_\_\_\_ курсе  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(бюджетная/платная основа)

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

### **Заявление о восстановлении**

Прошу Вас восстановить меня в число студентов для продолжения  
обучения по направлению \_\_\_\_\_

(код и наименование направления, направленность (профиль))

по \_\_\_\_\_ форме обучения, на \_\_\_\_\_ места

\_\_\_\_\_  
(за счет средств федерального бюджета/с оплатой стоимости обучения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)