



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

+

«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель
объединенного совета обучающихся
 А.Д.Тарасова

на заседании ученого совета РГГУ
протокол от 26 сентября 2017 г. № 11

Председатель
первичной профсоюзной организации
студентов и аспирантов РГГУ
 К.С.Понамарев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет»**

(новая редакция)

Москва

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) (далее – Положение) регламентирует условия, порядок и процедуры:

- перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в РГГУ

- перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров РГГУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

- перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, реализуемых РГГУ с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность), в том числе с изменением формы обучения, с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения направления подготовки (специальности), с одного профиля (специализации) на другой профиль (специализацию) без изменения направления подготовки (специальности)

- восстановления в число обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров лиц, ранее отчисленных из РГГУ

- отчисления из числа обучающихся РГГУ по образовательным программам высшего образования – программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров

1.2. Установленный порядок проведения процедур, указанных выше, подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение данных вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности, обеспечивает право гражданина Российской Федерации на получение высшего образования.

1.3. Положение не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в РГГУ в случаях:

- прекращения образовательной деятельности, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе
- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»
- приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

- письмом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»
- письмом Минобрнауки России от 02.07.2014 г. № АК-1802/5 «О переводе иностранных граждан»
- Уставом РГГУ
- другими нормативно-правовыми актами РГГУ

1.5. Положение является обязательным документом для использования во всех подразделениях РГГУ, осуществляющих реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

2. Общие условия перевода и восстановления обучающихся в РГГУ

2.1. Перевод и восстановление в число обучающихся РГГУ осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации (далее – бюджетные места), а также на условиях договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.2. Перевод и восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в РГГУ для перевода и восстановления.

2.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в РГГУ по соответствующей образовательной программе на соответствующем курсе.

2.4. При нахождении обучающегося в академическом отпуске бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным, а учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся в соответствии с приказом о переводе с курса на курс.

2.5. Перевод на обучение на вакантные бюджетные места осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок).

2.6. Количество вакантных мест на условиях договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами определяется с учетом имеющихся в РГГУ материально-технических и

кадровых возможностей для эффективной организации образовательного процесса, а также с учетом требований, предъявляемых к наполняемости учебных групп.

2.7. Информация о количестве вакантных мест для перевода и восстановления с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных бюджетных мест и мест на условиях договора об оказании платных образовательных с физическими и (или) юридическими лицами размещается на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. В случае если количество претендентов на перевод и восстановление превышает количество вакантных мест, помимо оценивания полученных документов в РГГУ проводится конкурсный отбор.

2.9. Преимуществом при переводе и восстановлении пользуются лица, имеющие более высокий средний балл по итогам промежуточных аттестаций за предыдущий период обучения.

2.10. При прочих равных условиях учитываются достижения обучающегося в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах учебной деятельности, подтвержденных документально.

2.11. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на основе аттестации, которая проводится в форме рассмотрения представленных обучающимся документов о результатах обучения (справки о периоде обучения, копии зачетной книжки) и (или) аттестационных испытаний (письменного экзамена, устного экзамена, собеседования).

2.12. Аттестацию проводят аттестационные комиссии факультетов, институтов, учебно-научных центров, отделений (далее – учебные подразделения).

2.13. Расписание заседаний аттестационной комиссии утверждается председателем аттестационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии.

2.14. Аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам

магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.15. Рекомендации аттестационной комиссии отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (Приложение 1). Протокол подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании аттестационной комиссии.

2.16. Не позднее трех рабочих дней секретарь аттестационной комиссии представляет протокол заседания аттестационной комиссии, документы обучающихся, рассматриваемые на заседании аттестационной комиссии на основании которых проводилась аттестация секретарю Комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ.

2.17. На заседании Комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ с учетом рекомендаций аттестационной комиссии принимается решение о переводе, восстановлении или отказе в переводе, восстановлении.

2.18. Решение комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ, который подписывается председателем, членами комиссии, присутствующими на заседании.

2.19. Восстановление и перевод обучающихся очной и очно-заочной форм обучения производится в каникулярное время по мере поступления заявлений до начала учебного года, но не позднее 10 сентября текущего года или на начало весеннего семестра соответствующего учебного года.

2.20. Восстановление и перевод обучающихся заочной формы обучения производится по мере поступления заявлений до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии, но не позднее, чем за пять рабочих дней до ее начала.

3. Порядок и условия перевода обучающихся в РГГУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация) в РГГУ для продолжения обучения, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации может осуществляться:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата
- с программы специалитета на программу специалитета
- с программы магистратуры на программу магистратуры
- с программы специалитета на программу бакалавриата
- с программы бакалавриата на программу специалитета

3.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.4. Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.5. Перевод из исходной организации в РГГУ осуществляется на основании письменного заявления обучающегося о переводе в РГГУ (Приложение 2).

3.6. Заявление подается обучающимся в деканат факультета (институт, учебно-научный центр, отделение), который осуществляет подготовку по интересующей обучающегося образовательной программе.

3.7. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью поступающего, факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения.

3.8. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается визой начальника учебно-методического управления на заявлении.

3.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения, выданная в исходной организации в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при прохождении промежуточной аттестации

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося)

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности и копия свидетельства о государственной аккредитации, заверенные образовательной организацией из которой переводится студент

- справка, подтверждающая обучение в исходной организации на момент подачи обучающимся заявления о переводе

3.10. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, полученные документы рассматриваются и анализируются с целью определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы, определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.11. В случае положительного решения обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о переводе выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью РГГУ.

3.12. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе.

3.13. Справка о переводе предоставляется обучающимся в исходную организацию для подготовки приказа об отчислении.

3.14. Основанием для зачисления в число обучающихся РГГУ в связи с переводом из исходной организации являются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе
- справка о периоде обучения
- иные документы обучающегося, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося)
- заверенная выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом в РГГУ
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию
- при представлении документа, полученного в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет также свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 федерального закона от 5 мая 2014 г. 3 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.16. Деканат факультета (институт, учебно-научный центр, отделение) в течение одного рабочего дня с момента поступления от обучающегося полного комплекта документов, указанных в пункте 3.15, готовит и представляет на согласование проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в РГГУ.

Проект приказа согласовывается в установленном порядке и подписывается ректором в течение трех рабочих дней со дня представления документов.

3.17. В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.18. После издания приказа формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится в том числе:

- заявление обучающегося о зачислении в РГГУ в порядке перевода
- справка о периоде обучения
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия)
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в РГГУ
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в РГГУ
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
- копия протокола заседания аттестационной комиссии
- копия протокола заседания комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ

- индивидуальный план ликвидации академической задолженности (в случае если по результатам аттестации возникла разница в учебных планах)
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами

Сформированное личное дело обучающегося передается в студенческий отдел кадров.

3.19. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, для чего обучающийся представляет в учебное подразделение две фотографии размером 3х4.

4. Порядок и условия перевода обучающихся из РГГУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

4.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность представляет письменное заявление на имя ректора о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 3).

4.2. Справка о периоде обучения выдается обучающемуся в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

4.3. Основанием для отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность является письменное заявление обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение 4) или письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, справка о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность в которую переводится студент.

К справке о переводе должен быть приложен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или по которым

обучающийся будет переаттестован при переводе в исходную образовательную организацию.

4.4. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию издается в течение трех рабочих дней со дня представления обучающимся заявления и справки о переводе.

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение трех рабочих дней, со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (или его копия), на основании которого указанное лицо было зачислено в РГГУ.

4.6. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета (институт, учебно-научный центр, отделение) студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в РГГУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.8. В личном деле обучающегося хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная РГГУ, копия выданной обучающемуся справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о переводе из организации в которую переводится обучающийся, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в РГГУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Порядок и условия перевода обучающихся внутри РГГУ

5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы высшего образования, реализуемой РГГУ на другую (в том числе с изменением формы обучения), изменение формы обучения без изменения основной образовательной программы, изменение специализации (профиля) в рамках одной специальности (направления подготовки), изменение направленности в рамках одного направления подготовки магистров допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

5.2. Перевод осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 5) или письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося К заявлению прилагается копия зачетной книжки. По усмотрению обучающегося могут быть представлены иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

5.3. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются в деканат факультета (институт, учебно-научный центр, отделение), который осуществляет подготовку по соответствующей образовательной программе.

5.4. В случае если перевод осуществляется на образовательную программу, которая реализуется другим факультетом, институтом, учебно-научным центром, отделением на заявлении необходимы визы согласования двух деканов, директоров, руководителей учебно-научных центров, отделений.

5.5. Перевод осуществляется на основе аттестации.

5.6. При положительном решении аттестационной комиссии и комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ в течение семи рабочих дней после принятия решения издается приказ о переводе.

5.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка.

5.8. В личное дело обучающегося включаются:

- заявление студента о переводе

- выписка из приказа о переводе
- копия протокола заседания аттестационной комиссии
- выписка из протокола заседания комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ
- индивидуальный план ликвидации академической задолженности (в случае если по результатам аттестации возникла разница в учебных планах)

5.9. При переводе студента, обучающегося в РГГУ по Договору на оказание платных образовательных услуг на другое направление (профиль) подготовки внутри РГГУ, с продолжением обучения, указанный Договор не расторгается, а заключается дополнительное соглашение на изменение условий обучения.

6. Основания и порядок отчисления обучающихся из РГГУ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из РГГУ:

- в связи с получением высшего образования (завершением обучения)
- досрочно (до окончания освоения образовательной программы) по инициативе одной из сторон

6.2. Отчисление в связи с получением высшего образования (завершением обучения) осуществляется на основании решения государственной экзаменационной комиссии в том числе:

- после успешного прохождения государственной итоговой аттестации
- после успешного прохождения государственной итоговой аттестации и по окончании каникул, предоставленных обучающемуся в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы по его заявлению.

6.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно как по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по уважительным причинам) так и по инициативе РГГУ (неуважительным причинам), а также обстоятельствам, не

зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и РГГУ.

6.4. К уважительным причинам отчисления относятся:

6.4.1. Отчисление по собственному желанию в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.).

6.4.2. Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение (производится в соответствии с п.4 настоящего Положения).

6.4.3. Отчисление по состоянию здоровья (по медицинским показаниям).

6.4.4. Отчисление в связи с призывом в Вооруженные силы РФ.

6.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может производиться в любой период учебного года.

6.6. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании письменного заявления обучающегося и (Приложение б) или письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося. Заявление на имя ректора подается декану факультета (директору института, УНЦ, отделения).

6.7. К заявлению об отчислении (кроме заявления об отчислении по собственному желанию) необходимо приложить документ, подтверждающий причину отчисления:

- при отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение – справку о переводе из принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность

- при отчислении обучающегося по состоянию здоровья – медицинские документы, выданные учреждением здравоохранения и заверенные в установленном порядке

- при отчислении обучающегося в связи с призывом в Вооруженные силы РФ – копию повестки о явке в военный комиссариат на мероприятия, связанные с призывом на военную службу

6.8. Декан факультета (директор института, руководитель УНЦ (отделения)) на основании заявления готовит проект приказа об отчислении, передает его на согласование в установленном порядке и последующее подписание ректором. Приказ об отчислении издается в срок не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в деканате факультета (учебной части института).

6.9. Датой отчисления считается дата, указанная в заявлении.

6.10. В трехдневный срок после регистрации приказа об отчислении обучающемуся выдается справка о периоде обучения.

6.11. В случае наличия у обучающегося на момент подачи заявления академических или финансовых задолженностей он отчисляется из РГГУ по неуважительной причине.

6.12. К неуважительным причинам отчисления относятся:

6.12.1. Невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в том числе:

- наличие у обучающегося академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, не ликвидированной обучающимся с установленные сроки в течение одного года с момента ее образования, а также наличие академических задолженностей, образовавшихся в результате перевода и не ликвидированных обучающимся в установленные сроки

- неявка на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, т.е. без предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на государственном экзамене/защите выпускной квалификационной работы

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, обучающийся обязан предоставить в деканат соответствующего факультета (институт, УНЦ, отделение). В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

- получение на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»

6.12.2. Невыход из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

6.12.3. Установление нарушения порядка приема в РГГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

6.12.4. Нарушение установленных договором об обучении сроков оплаты стоимости образовательных услуг.

6.12.5. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

6.13. К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и РГГУ относятся:

6.13.1. Отчисление в связи со смертью по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением копии свидетельства о смерти.

6.13.2. Признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

6.13.3. Депортация обучающегося – иностранного гражданина.

6.13.4. Ликвидация РГГУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании решения уполномоченного государственного органа.

6.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе РГГУ во время их болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

6.15. Отчисление обучающего в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком производится по представлению декана факультета (директора института, УНЦ, отделения) в случае если обучающийся не представил заявление о допуске к учебному процессу, не приступил к учебным занятиям после окончания сроков

академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без письменного указания причин своего отсутствия.

6.16. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в РГГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии РГГУ с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в РГГУ, и объяснительной записки обучающегося по факту выявленного нарушения.

6.17. Отчисление обучающегося за нарушение сроков оплаты образовательных услуг производится после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на оказание платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор.

Отчисление производится на основании представления начальника Управления платных образовательных услуг на имя декана факультета (директора института, УНЦ, отделения).

6.18. При возникновении оснований для отчисления по инициативе РГГУ декан факультета (директор института, руководитель УНЦ (отделения)) готовит уведомление об отчислении (Приложение 7), которое вручается обучающемуся лично под роспись.

6.19. В случае если обучающегося невозможно уведомить об отчислении лично в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то уведомление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося и (или) указанному в договоре об образовании за счет физических и (или) юридических лиц..

6.20. Уведомление об отчислении направляется, не менее чем за месяц до даты отчисления. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, декан факультета (директор института, руководитель учебно-научного центра (отделения)) готовит докладную записку на имя ректора (Приложение 8) и проект приказа об отчислении для согласования в установленном порядке и подписания ректором.

В случае отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость, в докладной записке декана (директора института, руководителя учебно-научного центра (отделения)) в обязательном порядке должно быть отражено:

- наименование дисциплин, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность, форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен)) в соответствии с учебным планом
- результаты первой повторной аттестации по каждой дисциплине, с указанием даты проведения аттестации, фамилии, имени, отчества преподавателя, проводившего аттестацию
- результаты второй повторной аттестации по каждой дисциплине, с указанием даты проведения аттестации, состава комиссии (фамилия, имя, отчество членов комиссии), проводившей аттестацию

6.21. В случае отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, деканат факультета (институт, УНЦ, отделение) в течение 14 дней с момента регистрации приказа об отчислении обязаны уведомить плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления уведомления с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении.

6.22. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения органов студенческого самоуправления, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно декану, руководителю учебного подразделения.

6.23. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.24. Для учета мнения органов студенческого самоуправления, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов деканы факультетов (директор института, руководитель УНЦ (отделения)) обязаны уведомить о предстоящем отчислении соответствующие советы и органы любыми доступными способами, позволяющими фиксацию их уведомления.

6.25. До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления декан факультета, директор института, руководитель УНЦ (отделения) должен затребовать от студента письменное объяснение причин и обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка.

6.26. В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме (вследствие его отсутствия на занятиях), при этом, об уважительности причин отсутствия на занятиях студент не уведомил деканат факультета (учебную часть института, УНЦ (отделения) не менее чем за 14 дней до издания приказа об отчислении студенту направляются уведомления о предстоящем отчислении с требованием явиться в течение 14 дней в деканат (институт, УНЦ, отделение) для дачи объяснений в письменной форме (Приложение 9).

Уведомление в письменном виде направляется студенту по адресу, имеющемуся в личном деле.

6.27. Неявка студента в деканат (институт, УНЦ, отделение), отказ или уклонение студента от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления. В этом случае Управлением по работе со студентами составляется в произвольной форме соответствующий акт.

6.28. В случае если по истечении трех учебных дней со дня получения уведомления объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложения 10).

6.29. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.30. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом (Приложение 11).

6.31. В случае если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений на основании приказа ректора об отчислении договор расторгается.

6.32. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа ректора РГГУ отчисленному студенту выдается справка о периоде обучения. Студент имеет право получить копию приказа (выписку из приказа) об отчислении.

6.33. При отчислении студента, не достигшего возраста 18 лет, деканат факультета/учебная часть в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) студента путем направления выписки из приказа об отчислении по адресам, имеющимся в личном деле студента.

6.34. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента, как документы строгой отчетности.

6.35. Студенту, отчисленному из РГГУ, после оформления в установленном порядке обходного листа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в РГГУ.

6.36. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РГГУ прекращаются с даты его отчисления из РГГУ.

6.37. Порядок выплаты стипендий и оказания материальной поддержки студентам РГГУ при переводе, восстановлении, отчислении регулируется локальными нормативными актами РГГУ.

6.38. Порядок предоставления места студентам и их выселения из общежития РГГУ при переводе, восстановлении, отчислении регулируется локальными нормативными актами РГГУ.

7. Восстановление в число студентов лиц, ранее обучавшихся в РГГУ

7.1. Лица, отчисленные из РГГУ имеют право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, при наличии вакантных мест:

– по инициативе обучающегося, с сохранением основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой они обучались до отчисления.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, РГГУ имеет право предложить лицу восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

– по инициативе РГГУ – на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

7.2. Восстановление не производится:

– на первый курс без результатов промежуточной аттестации

– в течение учебного года

7.3. Восстановление в РГГУ лиц, отчисленных из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не допускается.

7.4. В восстановлении в РГГУ может быть отказано лицам, отчисленным из РГГУ за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом РГГУ, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ или Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

7.5. Восстановление лиц, ранее отчисленных из РГГУ производится на то же направление подготовки (специальность), по которому они обучались ранее.

7.6. В случае если образовательная программа, реализующая государственный образовательный стандарт ступени высшего образования, по которой студент был отчислен, на момент подачи заявления о восстановлении в РГГУ не реализуется или не реализуется на соответствующем курсе, РГГУ имеет право по заявлению студента восстановить его на образовательную программу уровня высшего образования, которая реализуется РГГУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

7.7. Лица, не прошедшие государственные аттестационные испытания (государственный экзамен и (или) защиту выпускной квалификационной работы) в связи с неявкой на государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие на государственных аттестационных испытаниях оценки «неудовлетворительно» могут быть восстановлены для повторного прохождения государственных аттестационных испытаний, но не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

7.8. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию восстанавливаются на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации без прохождения аттестации.

7.9. Восстановление в РГГУ производится приказом ректора по представлению руководителя учебного подразделения, на основании личного заявления восстанавливающегося, поданного на имя ректора (Приложения 12,13).

7.10. Восстановление производится на основе аттестации.

8. Перевод студентов с курса на курс

8.1. Студенты, успешно сдавшие все зачеты, экзамены, и полностью выполнившие требования учебного плана переводятся на следующий курс.

8.2. Студенты не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов) или имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность переводятся на следующий курс условно и допускаются к учебным занятиям соответствующего курса общим переводным приказом с указанием срока ликвидации академической задолженности.

8.3. Студентам, имеющим академическую задолженность и переведенным на следующий курс условно, государственная академическая стипендия не назначается.

8.4. Студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительной причине назначение государственной академической стипендии регулируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет».

8.5. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность считаются студентами того курса, на который они были ранее переведены условно.

8.6. Студенты, переведенные на следующий курс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются с курса, на котором они обучались до их условного перевода, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом РГГУ с учетом мнения объединенного совета обучающихся РГГУ, а также первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в порядке, определенном Уставом РГГУ.

Протокол заседания аттестационной комиссии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный гуманитарный университет»
 (РГГУ)

ПРОТОКОЛ № _____

от _____ 20____ г.

заседания аттестационной комиссии _____
 название факультета/института/учебно-научного центра/отделения

Председатель аттестационной комиссии _____

| | |
|-----------------|----|
| Члены комиссии: | 1. |
| | 2. |
| | 3. |
| | 4. |

Повестка дня:

Перезачет/переаттестация дисциплин/практик _____
 Фамилия Имя Отчество студента

на основании _____
 название документа, на основании которого осуществляется перезачет/переаттестация

№ _____ от _____ Г., выданного _____

_____ и аттестационных испытаний,
 наименование образовательной организации
 проводимых в форме _____
 форма аттестационных испытаний

Постановили:

1. Перезачесть _____ в полном объеме
 Фамилия Имя Отчество студента
 следующие дисциплины, практики учебного плана по направлению
 подготовки/специальности _____
 код и наименование направления подготовки/специальности

| № п/п | Наименование дисциплины, курсовой работы, практики и т.д. | ЗЕ | Форма промежуточной аттестации | Результат (оценка/зачтено) |
|-------|---|----|--------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

2. Переаттестовать _____
 Фамилия Имя Отчество студента
 следующие дисциплины, практики учебного плана по направлению
 подготовки/специальности _____
 код и наименование направления подготовки/специальности

| № п/п | Наименование дисциплины, курсовой работы, практики и т.д. | общее ко-во часов | ЗЕ | Форма промежуточной аттестации | Результат (оценка/зачтено) |
|-------|---|-------------------|----|--------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

3. Считать академической задолженностью

| № п/п | Наименование дисциплины, курсовой работы, практики и т.д. | Форма промежуточной аттестации |
|-------|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 4 |
| | | |
| | | |

4. Рекомендовать к зачислению в связи с переводом _____

Фамилия И.О. студента

из _____ в число студентов _____ курса
название организации, осуществляющей образовательную деятельность
_____ формы обучения

направление /специальность _____
код и наименование направления подготовки/специальности

институт/факультет/УНЦ (отделение) _____
название института/факультета/УНЦ (отделения)

Рекомендовать к переводу _____ из числа студентов _____ курса
Фамилия И.О. студента
_____ формы обучения, направления подготовки/специальности _____

_____ института/факультета/УНЦ (отделения)

_____ в число студентов _____ курса _____ формы обучения

направления /специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

институт/факультет/УНЦ/отделение _____
название института/факультета/УНЦ (отделения)

Рекомендовать к восстановлению¹ _____
в число студентов _____ курса _____ формы обучения, направления
подготовки/специальности _____

шифр и наименование направления подготовки/специальности

институт/факультет/УНЦ/отделение _____
название института/факультета/УНЦ (отделения)

Отказать _____ в переводе в связи с _____

Председатель _____ / _____

Члены аттестационной
комиссии

Секретарь _____ / _____

¹ оставить нужное или указать иное решение аттестационной комиссии

Приложение 2

Заявление о переводе из организаций, осуществляющих образовательную деятельность в РГГУ для продолжения обучения

и.о. Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

(фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу перевести меня из _____

(полное наименование образовательного учреждения)

в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет»

на _____ курс, _____ формы обучения,

направления подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

факультет, институт, учебно-научный центр, отделение _____

на места _____

(финансируемые из федерального бюджета/ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг)

для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования.

Обучаюсь на _____ курсе, _____ формы обучения, по направлению подготовки/специальности _____

Академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, обязуюсь ликвидировать в установленные сроки/Академической разницы не имею.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласовано

_____ / _____ /

должность руководителя учебного подразделения

_____ / _____ /

должность руководителя учебного подразделения

Приложение 3
Заявление о выдаче справки о периоде обучения

и.о. Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

(направление подготовки/специальность)

(фамилия имя отчество)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для представления

В _____ .
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 4

Заявление о переводе из РГГУ в другую образовательную организацию

и.о. Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

(фамилия имя отчество студента)

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

(код, направление подготовки/специальность)

название института/ факультета/ учебно-научного центра (отделение)

обучающегося на местах _____

на условиях договора об оказании платных образовательных услуг /финансируемых из
федерального бюджета

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов в связи с переводом в

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

Справку о переводе из _____

(полное название образовательной организации)

прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласовано

_____ / _____ /

должность руководителя структурного подразделения РГГУ

Приложение 5

Заявление на перевод внутри РГГУ

и.о. Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

_____ (код, направление подготовки/специальность)

_____ (институт/ факультет/ учебно-научный центр (отделение))

_____ (фамилия имя отчество)

_____ (контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу перевести меня с _____ курса _____ формы обучения,
направления подготовки /специальности _____

направленность (профиль) _____,

на _____ курс _____ формы обучения

направления подготовки /специальности _____

направленность (профиль) _____,

на места _____
(финансируемых из федерального бюджета/ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Согласовано

_____ / _____ /
должность руководителя учебного подразделения

_____ / _____ /²
должность руководителя учебного подразделения

² в случае, если образовательная программа реализуется в другом структурном подразделении необходимо согласовать в
двумя руководителями структурных подразделений

Приложение 6

Заявление об отчислении по инициативе обучающегося

и.о.Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

_____ (фамилия имя отчество студента)

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

_____ (код, направление подготовки/специальность)

_____ название института/ факультета/ учебно-научного центра (отделение)

обучающегося на местах _____
на условиях договора об оказании платных образовательных услуг /финансируемых из
федерального бюджета

_____ (контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов _____ .

_____ указать причину отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Визы согласования:

Проректор по учебной работе _____ / _____ /

Декан факультета _____ / _____ /

Начальник Управления платных образовательных
услуг³ _____ / _____ /

³ Виза декана факультета/директора института, УНЦ, отделения на заявлении подтверждает отсутствие у студента академических задолженностей.

Виза начальника управления платных образовательных услуг подтверждает отсутствие задолженностей по оплате за обучение (для студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отчислении

№ _____

Уважаемый *Фамилия Имя Отчество студента /Фамилия Имя Отчество родителей (ля) (законного представителя) несовершеннолетнего студента*

В связи *указать основание отчисления, в случае академической задолженности - перечислить дисциплины* деканат факультета/институт/учебно-научный центр/отделение *(название)* предупреждает о предстоящем отчислении из университета *Ф.И.О. студента* с «___» _____ 20__ г.

По состоянию на «___» _____ документа, подтверждающего уважительную причину _____ студентом представлено не было.

«___» _____ 20__ г.

(декан факультета/директор института, УНЦ, отделения)

Приложение 8
Образец докладной записки об отчислении студента

и.о. Ректора РГГУ
А.Б. Безбородову

_____ (наименование учебного подразделения)

Докладная записка

«__» _____ 20__ г.

Студент (ка) _____

Фамилия, Имя, Отчество

в 20__ году был (а) _____ в число студентов _____
(зачислен, восстановлен, переведен)

формы обучения, направления подготовки (специальности) _____

на места _____ .

(финансируемых из федерального бюджета/на условиях договора об оказании платных образовательных услуг)

Предлагаю отчислить вышеуказанного студента за (указать основание отчисления).

с _____ 20__ г.

О предстоящем отчислении студент (ка) уведомлен (на) лично/ посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя учебного подразделения)

Форма уведомления студента о необходимости предоставления письменного объяснения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный гуманитарный университет»
 (РГГУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Студента _____
 (Фамилия, Имя, Отчество студента)
 группы _____, _____ курса, направления подготовки (специальности)
 _____, _____ формы обучения,
 обучающегося _____.

на местах, финансируемых из федерального бюджета/на условиях договора о предоставлении образовательных услуг)

В связи с (*указывается причина/совершенный проступок*) прошу в течение трёх учебных дней с даты получения уведомления, представить письменное объяснение о причинах и обстоятельствах данного проступка.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (должность)

Форма Акта о невозможности получения объяснений студента



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный гуманитарный университет»
 (РГГУ)

А К Т

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О невозможности получения объяснений студента

Составлен комиссией:

Председатель комиссии _____

ФИО, должность

Члены комиссии:

1. _____

ФИО, должность

2. _____

ФИО, должность

3. _____

ФИО, должность

Комиссией рассмотрена докладная записка *директора института, декана факультета, руководителя учебно-научного центра* о невозможности установления связи со студентом _____

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

группы _____, _____ курса, направления подготовки (специальности) _____

_____, _____ формы обучения,

_____ основы обучения по причине его отсутствия в РГГУ.

(платной, бесплатной)

На телефонные звонки по номеру _____, указанному в личном деле студент не отвечает. На сообщения, отправленные посредством электронной почты по адресу _____, указанному в личном деле не отвечает.

Председатель комиссии _____

подпись

И.О.Фамилия

Члены комиссии:

_____ И.О.Фамилия

подпись

_____ И.О.Фамилия

подпись

_____ И.О.Фамилия

подпись

**Образец Акта об отказе обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении
(при применении отчисления – как формы дисциплинарного взыскания)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

А К Т

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отказе студента ознакомиться под роспись
с приказом о применении к нему меры дисциплинарного взыскания - отчисления

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

ФИО, должность

Члены комиссии:

1. _____

ФИО, должность

2. _____

ФИО, должность

3. _____

ФИО, должность

Настоящий акт составлен о том, что студент _____ группы _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

_____ курса, направления подготовки (специальности) _____

_____ формы обучения

, _____ основы обучения отказался ознакомиться под роспись

(платной, бесплатной)

с приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____

о применении к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания

(мера дисциплинарного взыскания)

Председатель комиссии _____

И.О.Фамилия

подпись

Члены комиссии:

_____ И.О.Фамилия

подпись

_____ И.О.Фамилия

подпись

_____ И.О.Фамилия

подпись

Приложение 12
Форма заявления на восстановление для продолжения обучения

и.о.Ректора РГГУ
А.Б.Безбородову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ курс, _____ формы обучения,
направления подготовки/специальности _____

институт/факультет/УНЦ/отделение _____

на места _____
(финансируемые из федерального бюджета/ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг)

Отчислен (а) приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(основание отчисления)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласовано

Декан факультета/Директор института/УНЦ/отделения

_____ И.О.Фамилия

_____ 20__ г.

Приложение 13
Форма заявления о восстановлении
для прохождения государственной итоговой аттестации

и.о.Ректора РГГУ
 А.Б.Безбородову

(фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу восстановить меня для повторного прохождения государственной
 итоговой аттестации _____
 сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы

по направлению подготовки/специальности _____ .
код, направление подготовки/специальность

Отчислен (а) приказом от «__» _____ 20__ г № _____

(основание отчисления)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласовано:

Декан факультета

_____ И.О.Фамилия

_____ 20__ г.