

Утверждаю
председатель Ученого Совета,
ректор УрГЮА Бублик В.А

(решение Ученого Совета УрГЮА
от __.__.____ г., протокол № ____)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов
в Уральской государственной юридической академии

2008 г.

1. Общие положения

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в Уральской государственной юридической академии (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ, Типовым положением о высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 1998 г. № 501 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 26.03.2001 N 1272), Положением об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.10.97 г. № 2033 (зарегистрирован Минюстом России 30.10.97 г. № 1403) и на основании Устава Уральской государственной юридической академии (далее УрГЮА или Академия).

2. Перевод студентов в УрГЮА из других вузов

2.1. Перевод студентов в УрГЮА из других вузов производится только после окончания ими соответствующего курса, как правило, в период летних каникул (июль - август).

При наличии исключительных обстоятельств, подтвержденных документально, перевод может быть осуществлен в течение учебного года между семестрами (в зимние каникулы).

Основанием для перевода студентов из одного вуза в другой могут служить уважительные причины, связанные с объективной невозможностью продолжать обучение в данном вузе (смена места жительства, перевод по службе и т.п.).

2.2. При переводе на места, финансируемые из бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного в УрГЮА учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем вуза или органом, осуществляющим его функции.

2.3. Перевод допускается на второй и последующие курсы, за исключением выпускного, из аккредитованных высших учебных заведений, ведущих образовательную деятельность как по специальности «Юриспруденция», так и по иным специальностям (неродственным основным

образовательным программам).

2.4. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в УрГЮА на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната в соответствии с п.п. 4 и 5 Положения об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации.

2.5. Перевод студентов из других вузов в УрГЮА для продолжения образования осуществляется по личному заявлению студента.

К заявлению прилагается заверенная вузом копия зачетной книжки, данные которой (в случае перевода) впоследствии сверяются с академической справкой.

2.6. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяет ректор УрГЮА по представлению директоров институтов (деканов факультетов) на основании разницы между контрольными цифрами приема на первый курс обучения соответствующего года в данном институте (факультете) и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе института (факультета).

2.7. Перевод студента осуществляется по результатам собеседования и аттестации. Собеседование проводит директор института (декан факультета) УрГЮА, в который переводится студент. Аттестация проводится по представленной копии зачетной книжки.

Если количество мест на курсе меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то на основании результатов аттестации проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурсный отбор на вакантные места проводится комиссией в составе проректора УрГЮА по учебной работе и руководителей институтов (факультетов) по результатам обучения за предыдущие годы.

В случае если отдельные дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую разницу в соответствии с Государственным образовательным стандартом и учебным планом соответствующего института (факультета).

2.8. При переводе из других вузов в УрГЮА перезачитываются общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, в объеме, изученном студентом.

УрГЮА обеспечивает возможность студенту освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном Государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую студент переводится.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию. При переводе студента из другого вуза ему перезачитываются также математические и общие естественно-научные дисциплины, установленные вузом (национально-региональный компонент) и все дисциплины по выбору

студента.

При переводе студента из другого вуза в УрГЮА сдаче подлежит:

- разница в учебных планах в части, касающейся федерального компонента Государственного образовательного стандарта по специальности «Юриспруденция» по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел в рамках объема, установленного УрГЮА;

- разница в учебных планах в части, касающейся национально-регионального компонента Государственного образовательного стандарта по специальности «Юриспруденция» по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

При значительной академической разнице студент может быть переведен на тот же курс, на котором он обучался ранее или на курс ниже.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе в УрГЮА студенту выдается справка установленного образца, подписанная ректором (проректором) и скрепленная гербовой печатью Академии.

Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в УрГЮА и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в этот вуз.

2.10. Приказ о зачислении студента в УрГЮА в связи с переводом издается ректором УрГЮА после получения документа об образовании, приказа о его отчислении из вуза, из которого студент переводится, и академической справки (при этом проверяется соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор института (декан факультета) имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «_____ (Ф.И.О.) зачислен в порядке перевода из _____ (название вуза), на ___ курс, на _____ форму обучения (институт, факультет)».

2.11. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.12. При переводе студента для обучения на договорной основе ликвидация академической разницы осуществляется через Учебно-консультационный центр Управления образовательного маркетинга УрГЮА (далее — УКЦ). Студент, сдающий экзамены и зачеты, составляющие разницу в учебных планах, обязан представить в УКЦ следующие документы:

- выписку из приказа о зачислении в порядке перевода;
- перечень дисциплин, составляющих академическую разницу.

2.13. В УрГЮА формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое включается заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Переведенному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической разницы вносятся директором института (деканом факультета) в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

2.14. Перевод студентов из УрГЮА в другой вуз может осуществляться в любое время.

Студент УрГЮА, желающий перевестись в другое высшее учебное заведение, подает заявление с просьбой разрешить такой перевод на имя ректора УрГЮА с визой директора (декана) соответствующего института (факультета) и, получив письменное согласие на перевод (о чем на заявлении делается соответствующая запись и скрепляется печатью УрГЮА), обращается к ректору вуза, в котором он желает в будущем продолжить учебу (к заявлению прилагается копия зачетной книжки).

Кроме того, студент оформляет обходной лист и представляет справки из бухгалтерии об оплате (если обучался за счет внебюджетных средств).

При положительном решении вопроса о переводе принимающее высшее учебное заведение выдает студенту справку установленного образца. Данную справку студент представляет ректору УрГЮА с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

На основании представленной справки и заявления студента ректор УрГЮА в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении с формулировкой: «_____ (Ф.И.О.) отчислен в связи с переводом в _____ (название вуза) с «___» _____ 20__ г.».

Из личного дела извлекается и выдается студенту на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в УрГЮА, а также оформляется и выдается академическая справка с указанием сведений об изученных дисциплинах, сданных студентом зачетах и экзаменах отдельно по каждому семестру.

В личном деле остается копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

В установленные сроки дело переведенного в другой вуз студента передается в архив.

В случае если перевод студента в другое учебное учреждение

противоречит его индивидуальному договору с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными и иными органами, организациями и учреждениями, заключившими договор с данным студентом, то его ответственность определяется условиями заключенного договора.

3. Перевод студентов внутри УрГЮА

3.1. Перевод студентов в пределах Академии осуществляется только после окончания соответствующего курса в период летних каникул до 15 сентября каждого года. При наличии исключительных обстоятельств, подтвержденных документально, перевод может быть осуществлен в зимние каникулы до 15 февраля.

3.2. Перевод из одного института (факультета) в другой, с одной формы обучения на другую лиц, обучающихся на бюджетной основе, осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых из федерального бюджета в порядке, определяемом п. 2.6 настоящего Положения.

3.3. Если количество мест, финансируемых из федерального бюджета, меньше количества претендентов на перевод, то проводится конкурсный отбор студентов. Отбор проводится конкурсной комиссией в составе проректора по учебной работе, директора института (декана факультета) и представителя Учебно-методического управления УрГЮА. При этом преимущественное право имеют:

а) лица, в отношении которых заключены целевые договоры о подготовке специалистов;

б) лица, имеющие стаж работы по юридической специальности более одного года;

в) лица, обучающиеся на «хорошо» и «отлично».

3.5. Процедура перевода студентов, обучающихся на бюджетной основе.

3.5.1. Заявление студента с просьбой о переводе составляется на имя проректора по учебной работе и передается директору института (декану факультета), в котором он обучается, для согласования. После согласования заявление передается студентом в деканат института (факультета), в который он желает перевестись. К заявлению прилагается подписанная директором (деканом) и заверенная печатью института (факультета) копия зачетной книжки.

3.5.2. В случае согласования директором (деканом) принимающего института (факультета) заявления о переводе, деканат принимающего института (факультета) определяет разницу в учебных планах, производит соответствующую запись на заявлении и передает его проректору по учебной работе для решения вопроса о допуске студента к сдаче разницы в учебных планах.

3.5.3. При положительном решении вопроса директор (декан)

принимающего института (факультета) издает распоряжение о допуске переводимого студента к занятиям и сдаче разницы в учебных планах.

3.5.4. После ликвидации разницы в учебных планах директор (декан) принимающего института (факультета) запрашивает личное дело студента и докладывает его проректору по учебной работе для принятия им решения о переводе.

3.5.5. При положительном решении вопроса о переводе директор (декан) принимающего института (факультета) в течение трех дней с момента принятия решения о переводе подготавливает приказ с формулировкой: «_____ (Ф.И.О.) включить в число студентов _____ (название института (факультета)), обучающихся на бюджетной основе в связи с переводом из _____ (название института (факультета)) с «__» _____ 20__ г».

3.5.6. Студенту сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Академии, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.5.7. Перед изданием приказа о переводе директор (декан) принимающего института (факультета) должен затребовать от студента очной формы обучения, переводимого на заочную (очно-заочную) формы обучения обходной лист.

3.5.8. В течение трех дней выписка из приказа о переводе передается в институт (факультет), где обучался студент, директор (декан) которого готовит приказ с формулировкой: «_____ (Ф.И.О.) исключить из числа студентов _____ (название института (факультета)) в связи с переводом в _____ (название института (факультета)) с «__» _____ 20__ г».

3.6. Процедура перевода студентов, обучающихся на договорной основе

3.6.1. Заявление студента с просьбой о переводе составляется на имя проректора по учебной работе и передается директору института (декану факультета), в котором он обучается, для согласования. После согласования заявление передается студентом в деканат института (факультета), в который он желает перевестись. К заявлению прилагается подписанная директором (деканом) и заверенная печатью института (факультета) копия зачетной книжки.

На заявлении студента должна быть проставлена отметка бухгалтерии об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

3.6.2. В случае согласования директором (деканом) принимающего института (факультета) заявления о переводе, деканат принимающего института (факультета) определяет разницу в учебных планах, производит соответствующую запись на заявлении и передает его проректору по учебной работе для решения вопроса о допуске студента к сдаче разницы в учебных планах через Учебно-консультационный центр УОМ УрГЮА (далее -УКЦ).

3.6.3. При положительном решении вопроса студент допускается к

ликвидации разницы в учебных планах через УКЦ. Запись об этом производит директор (декан) принимающего института (факультета) на заявлении студента. Студент, сдающий экзамены и зачеты, составляющие разницу в учебных планах, обязан представить в УКЦ следующие документы:

- заявление о переводе с резолюцией директора (декана) принимающего института (факультета) о возможности и сроках перевода;
- перечень дисциплин, составляющих разницу в учебных планах;
- зачетную книжку.

3.6.3. После ликвидации разницы в учебных планах заявление о переводе с визой начальника УКЦ направляется проректору по учебной работе для решения вопроса о переводе. При положительном решении вопроса заявление направляется в соответствующие деканаты для подготовки приказов о включение в число студентов и об исключении из числа студентов в порядке и в сроки, предусмотренные п.п. 3.5.5. - 3.5.8. настоящего Положения.

4. Порядок отчисления

4.1. Студент может быть отчислен из УрГЮА по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- по инициативе администрации Академии.

4.2. Отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое высшее учебное заведение, по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам, производится по личному заявлению студента.

Заявление подается студентом в деканат института (факультета). Директором института (деканом факультета) накладывается резолюция о возможности отчисления по данному основанию.

При отчислении в связи с переводом в другое высшее учебное заведение к заявлению прилагается справка установленного образца о возможности приема студента в другой вуз в порядке перевода.

При отчислении по состоянию здоровья к заявлению прилагаются соответствующие документы.

Решение об отчислении по собственному желанию принимает ректор Академии на основании резолюции проректора по учебной работе.

Отчисление по собственному желанию допускается при отсутствии на момент подачи заявления других оснований для отчисления, в срок не позднее одного месяца со дня подачи заявления.

4.3. По инициативе администрации Академии студент может быть отчислен при наличии одного из оснований, предусмотренных п. 6.13 Устава УрГЮА. При этом:

- к грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся, в частности: оскорбительные действия в отношении работников Академии; появление в Академии в нетрезвом виде или в состоянии наркотического

опьянения; распитие спиртных напитков на территории Академии;

- нарушениями Правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из Академии являются, например: курение в неотведенных для этого местах, нецензурная брань в помещениях Академии; порча стен, мебели и другого имущества Академии. Нарушения Правил считается систематическим, если в течение года к студенту уже применялись меры дисциплинарного воздействия за подобные действия.

4.4. Решение об отчислении по инициативе администрации производится по решению ректора Академии на основании резолюции проректора по учебной работе, представления директора института (декана факультета) и личного объяснения студента. Студент обязан своевременно сообщить в деканат о причинах пропусков аудиторных занятий, зачетов, экзаменов и в течение трех дней после прекращения действия указанных причин представить в деканат письменное объяснение, подтвержденное соответствующими документами. В случае неполучения письменного объяснения по истечении указанного срока деканат направляет студенту письменное уведомление о необходимости дачи объяснения. При непредставлении объяснения в десятидневный срок деканатом составляется протокол об отказе от дачи объяснений.

4.5. Отчисление по инициативе администрации допускается не позднее одного месяца с момента обнаружения соответствующего основания и не позднее шести месяцев со дня его возникновения. В указанные сроки не включаются периоды болезни студента или нахождения его на каникулах. Отчисление в период болезни, каникул или нахождения в академическом отпуске не производится.

4.6. Отчисление оформляется приказом ректора по личному составу студентов. Директор института (декан факультета) или его заместители обеспечивают ознакомление отчисленного студента с содержанием приказа.

4.7. При отчислении студента по его заявлению выдаются: выписка из приказа об отчислении; академическая справка (или диплом о неполном высшем образовании); подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию. Выдача данных документов производится Сектором учета студентов Управления кадров УрГЮА после сдачи студентом обходного листа в деканат.

4.8. Отчисление студента в связи со смертью либо в связи с объявлением его умершим производится решением ректора Академии по представлению директора института (декана факультета) с резолюцией проректора по учебной работе. К представлению прилагаются копии документов, удостоверяющих факт смерти студента или объявления его умершим.

5. Порядок восстановления

5.1. Лица, отчисленные из Академии независимо от причины отчисления имеют право на восстановление в Академии в течение пяти лет с момента отчисления.

5.2. Не могут быть восстановлены в Академии:

- лица, отчисленные из других высших учебных заведений;
- лица, в отношении которых ректором или проректором по учебной работе установлен срок, в течение которого восстановление не допускается;
- лица, с момента отчисления которых из Академии прошло более 5 лет;
- лица, трижды получавшие неудовлетворительные оценки при прохождении итоговой государственной аттестации;
- иные лица в соответствии с федеральными законами и Уставом УрГЮА.

5.3. Восстановление осуществляется, как правило, после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе с учетом академической разницы в учебных планах, основания отчисления, иных обстоятельств, по личному заявлению студента на имя ректора Академии.

Восстановление для повторного прохождения итоговой государственной аттестации допускается, как правило, не позднее, чем за три месяца до начала соответствующей итоговой государственной аттестации.

5.4. Заявление представляется в деканат института (факультета), в который восстанавливается лицо, с приложением следующих документов:

- выписки из приказа об отчислении;
- зачетной книжки (если она находится на руках у студента) или академической справки;
- выпускной квалификационной (дипломной) работы, отзыва научного руководителя, и рецензии (при восстановлении для прохождения итоговой государственной аттестации).

5.5. Восстановление возможно только при наличии свободных мест. Лица, отчисленные по инициативе администрации, а также обучавшиеся на платной основе, могут быть восстановлены только на платной основе.

5.6. По заявлению лица в деканате определяется академическая разница в учебных планах, подлежащая ликвидации для восстановления. С учетом этой разницы директор (декан) определяет курс и семестр, на который может быть произведено восстановление, устанавливает примерные сроки ее ликвидации и передает заявление проректору по учебной работе для решения вопроса о допуске лица к сдаче разницы в учебных планах через УКЦ.

Данное решение не предопределяет решения о восстановлении. При значительной разнице в учебных планах восстановление возможно на предыдущие курс или семестр.

5.7. Если лицо восстанавливается на бюджетную форму обучения, порядок и условия ликвидации академической разницы определяются проректором по учебной работе.

5.8. При отсутствии академической разницы в учебных планах или после ее ликвидации, при условии соблюдения положений п. 5.4. настоящего

Положения, директор (декан) накладывают на заявление о восстановлении резолюцию о согласии на восстановление в число студентов на определенный курс и семестр. После этого документы представляются на рассмотрение проректора по учебной работе. При положительном решении директор института (декан факультета), в который восстанавливается лицо, готовит приказ с формулировкой: «_____ (Ф.И.О.) включить в число студентов _____ (название института (факультета)), обучающихся на бюджетной (договорной) основе в связи с восстановлением с «___» _____ 20__ г.».

При восстановлении на платную форму обучения приказ издается после заключения с лицом договора об оказании образовательных услуг и оплаты за соответствующий семестр. Директор (декан) вправе определить перечень дисциплин, которые студенту необходимо освоить после восстановления.

5.9. Лица, не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленный деканатом срок, при отсутствии решения о его продлении, не могут быть восстановлены в текущем учебном году. Они сохраняют право на обращение с заявлением о восстановлении в следующем учебном году или о восстановлении на предыдущий семестр или курс.

5.10. При одновременном обращении с заявлениями о восстановлении большего количества лиц, чем имеется свободных мест, директор (декан) составляет рейтинг заявителей с учетом:

- основания отчисления (преимущество имеют отчисленные по собственному желанию);
- результатов успеваемости в предыдущий период обучения;
- дисциплинарных взысканий и (или) поощрений, имевшихся в предыдущий период обучения;
- наличия права на льготы согласно действующим Правилам приема в УрГЮА;
- иных заслуживающих внимания обстоятельств.

5.11. На основании представления директора (декана), в котором определяется рейтинг заявителей и количество имеющихся мест, проректором по учебной работе принимается решение о восстановлении. При положительном решении вопроса заявление направляется в соответствующий деканат для подготовки приказа о восстановлении в порядке, предусмотренном п. 5.8. настоящего Положения.