

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

ПРИНЯТО

решением ученого совета  
от 07.08.2023 протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора РОСБИОТЕХ  
А.А. Солдатов



« 4 » октябре 2023г.

с учетом мнения студенческого совета  
РОСБИОТЕХ на заседании от  
02.08.2023 протокол № 87

с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся в  
РОСБИОТЕХ на заседании от  
07.08.2023 протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам  
высшего образования - программам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Москва, 2023

## Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Определения и сокращения.....	4
4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в РОСБИОТЕХ.....	4
5. Организация перевода обучающихся внутри РОСБИОТЕХ.....	9
6. Перевод обучающихся для продолжения освоения образовательных программ в других образовательных организациях .....	9
7. Особенности приема на обучение в порядке перевода граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств .....	10
8. Порядок отчисления обучающихся из РОСБИОТЕХ .....	12
9. Порядок и основания восстановления обучающихся для продолжения освоения образовательной программы.....	12
10. Заключительные положения .....	18
11. Приложения .....	18

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» (далее – «Университет», «РОСБИОТЕХ»).

1.2. Предусмотренные данным Положением требования являются обязательными для всех работников и обучающихся Университета.

1.3. Данное Положение распространяется в том числе на Пущинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Филиал).

1.4. Работники и обучающиеся Университета и Филиала несут ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения.

## 2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

– федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики» (далее - Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ);

- федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики» (далее - Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 6-ФКЗ);

- федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области» (далее - Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 7-ФКЗ);

- федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области» (далее - Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 8-ФКЗ);

- федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи

с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ);

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– приказом Минобрнауки России № 845. Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «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»;

– приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– федеральными государственными требованиями;

– Уставом РОСБИОТЕХ;

– локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ, регламентирующими организацию, обеспечение и реализацию образовательного процесса, а также обработку персональных данных в Университете.

### 3. Определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения

**Исходная организация** – образовательная организация, из которой осуществляется перевод в РОСБИОТЕХ.

**Принимающая организация** – образовательная организация, в которую осуществляется перевод обучающихся из РОСБИОТЕХ.

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** – документ, предусматривающий освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе

индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта (адъюнкта).

**Академическая разница** - различие в формах аттестации, перечне дисциплин (модулей)/практик, количестве академических часов, выделенных для изучения конкретных дисциплин (модулей)/практик, по направлению подготовки (специальности) обучающегося, которые не были перезачтены, возникшее в связи с изменением учебного плана.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

1.	ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт
2.	ФГТ	федеральные государственные требования
3.	ОПОП ВО	основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
4.	ИУП	индивидуальный учебный план

#### **4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в РОСБИОТЕХ**

4.1. Прием документов для перевода в Университет осуществляется в течение учебного года в сроки, утверждаемые распорядительными актами Университета.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода (далее - вакантные места для перевода).

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 федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Перевод обучающихся осуществляется:

- 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 либо на программу аспирантуры.

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

4.5. 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

4.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.8. Организацию приема и зачисление обучающихся в порядке перевода осуществляет структурное подразделение Университета - МФЦ «Единый деканат», а в Филиале учебно-методическое управление (далее каждое - Ответственное структурное подразделение).

4.9. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Университет, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу (далее - справка о периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.10. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Ответственное структурное подразделение заявление о переводе, оформленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований, соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 4.5 настоящего Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

4.11. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Ответственное структурное подразделение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

Ответственное структурное подразделение направляет документы, необходимые для перевода, в аттестационную комиссию института (далее – Аттестационная комиссия). По результатам рассмотрения представленных обучающимся документов Аттестационной комиссией оформляется

протокол по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. В случае принятия решения о переводе обучающегося в протоколе аттестационной комиссии указываются следующие сведения: перечень изученных дисциплин(модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, а также период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.12. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Сроки проведения конкурсного отбора утверждаются протоколом заседания Аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Университета.

4.13. По результатам конкурсного отбора Университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении).

Зачислению в порядке перевода на вакантные места подлежат лица, имеющие наиболее высокий средний балл успеваемости в соответствии со справкой о периоде обучения. При наличии равенства указанного среднего балла успеваемости зачислению подлежат лица, имеющие индивидуальные достижения, указанные в приложении № 3 к настоящему Положению.

По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении, либо решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Университета или уполномоченным им лицом, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося (Приложение №4) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин(модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

4.15. Информация об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе доводится до обучающегося Ответственным структурным подразделением посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе.

4.16. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе.

4.17. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в порядке перевода издает

распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет.

4.18. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет, 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.

4.19. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет 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.

4.20. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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.

4.21. 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 4.18 настоящего Положения.

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.

4.22. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).



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

4.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаётся студенческий билет.

4.25. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Ответственное структурное подразделение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении либо выписки из него, приказ о зачислении в порядке перевода либо выписки из него, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

## **5. Организация перевода обучающихся внутри РОСБИОТЕХ**

5.1. Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую, осуществляется по личному заявлению обучающегося о переводе (далее – заявление о переводе) (Приложение № 5).

5.2. Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе в течение учебного года, за исключением периодов проведения промежуточной аттестации.

5.3. Заявление о переводе направляется обучающимся в Ответственное структурное подразделение.

5.4. Ответственное структурное подразделение:

- готовит справку о периоде обучения;
- формирует комплект документов для Аттестационной комиссии;
- в течение 3 календарных дней после получения протокола Аттестационной комиссии заключает договор об оказании платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся на местах за счет средств физических и (или) юридических лиц), готовит к изданию приказ о переводе;
- доводит до сведения обучающегося информацию о переводе посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе;
- совместно с управлением качества образования готовит ИУП для утверждения проректором по образовательной деятельности;
- ознакомливает под подпись лицо, переведенное в число обучающихся, с утверждённым ИУП, выдаёт ему первый экземпляр ИУП. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося.

- информирует обучающегося об отказе в переводе на обучение по соответствующей образовательной программе посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе

5.5. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления:

- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых, могут быть перезачтены, в том числе по результатам оценивания;

- по результатам перезачета определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению;

- принимает решение о переводе / отказе в переводе;

- оформляет принятые решения протоколом Аттестационной комиссии.

5.6. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, а также о ликвидации академической задолженности (при наличии) отражаются в электронной зачётной книжке обучающегося.

## **6. Перевод обучающихся для продолжения освоения образовательных программ в других образовательных организациях**

6.1. Перевод обучающегося Университета в принимающую организацию допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.2. Для осуществления перевода из Университета в принимающую организацию обучающийся обращается в Ответственное структурное подразделение, с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (Приложение № 6).

6.3. Ответственное структурное подразделение в соответствии с полученным заявлением в течение 5 дней выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме, утвержденной Университетом, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

6.4. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения для принятия решения о зачислении в порядке перевода.

6.5. При положительном решении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе.

6.6. Обучающийся представляет в ответственное структурное подразделение заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение

№ 7) с приложением справки о переводе, которое готовит проект приказа об отчислении.

6.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом, выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и (или) копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа документы об образовании и (или) о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа).

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 направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Ответственное структурное подразделение студенческий билет и обходной лист.

6.9. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, в том числе хранятся: заверенная Университетом копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом или копия приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, а также студенческий билет.

## **7. Особенности приема на обучение в порядке перевода граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств**

7.1. Особенности приема на обучение в Университет в порядке перевода распространяются на следующих лиц:

- граждан Российской Федерации;
- лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ, статьей 5 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ, статьей 5 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 7-ФКЗ и статьей 5 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 8-ФКЗ;
- лиц, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации.

7.2. Прием в порядке перевода лиц, указанных в подпункте 7.1 (далее – лица отдельных категорий), вынужденных прервать обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании

платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств организаций, полученных от приносящей доход деятельности.

Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет дисциплины(модули), которые будут перезачтены, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств организаций, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется организацией в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода.

7.3. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность, гражданство (в том числе допускается представление паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

- документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации;

- оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, либо копии указанного документа при наличии мотивированного заявления лица, принимаемого в Университет в порядке перевода, с указанием причин отсутствия оригинала указанного документа с последующим представлением указанного оригинала до окончания обучения в Университете;

- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии).

7.4. Прием в порядке перевода осуществляется Университетом без проведения конкурса.

При приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

## **8. Порядок отчисления обучающихся из РОСБИОТЕХ**

8.1. Образовательные отношения между обучающимся и РОСБИОТЕХ прекращаются:

- 8.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

- 8.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- по инициативе Университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

8.2. Отчисление из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может быть:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Отчисление по собственному желанию производится распорядительным актом Университета на основании личного заявления обучающегося в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи им соответствующего заявления об отчислении.

Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в порядке, установленном в настоящем Положении.

8.3. Отчисление по инициативе Университета проводится по основаниям, установленным настоящим пунктом.

8.3.1. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана и индивидуального плана научной деятельности.

Отчисление обучающегося за невыполнение индивидуального учебного плана или невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость) производится:

- 1) по итогам промежуточной аттестации, если:
  - обучающийся получил неудовлетворительную оценку (оценки) по итогам ликвидации академической задолженности, когда им использованы две попытки (первая пересдача – без комиссии, вторая – в комиссионном порядке), предоставленные Университетом, для пересдачи зачёта (зачётов), экзамена (экзаменов);

- истёк срок ликвидации академической задолженности, установленной к пересдаче в комиссионном порядке, в том числе по индивидуальному плану.

2) В случае непрохождения итоговой аттестации, в случае не допуска до итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов.

Отчисление обучающегося за невыполнение учебного плана или невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость) производится в следующие сроки:

- при уведомлении обучающихся лично - в срок не более 10 рабочих дней с момента письменного подтверждения обучающимся факта ознакомления с представлением на отчисление;
- при уведомлении обучающихся посредством почтовой связи - не более одного месяца с момента даты, указанной в официальном документе об отправке письма (уведомления).

8.3.2. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов Университета.

Отчисление совершеннолетнего обучающегося в качестве применения к нему меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с локальными нормативными актами Университета в случае совершения грубого либо систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов Университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

Отчисление обучающихся за совершение дисциплинарных проступков, выраженных в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в студенческом городке и иных локальных нормативных актов РОСБИОТЕХ производится с согласованием представления об отчислении, в том числе со Студенческим советом университета.

Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня совершения проступка.

8.3.3. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Договор на оказание платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из Университета.

8.3.4. В случае невыхода из академического отпуска по неуважительной причине.

8.3.5. В случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение.

8.4. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пп. 8.3.1. - 8.3.5 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.

Руководитель Ответственного структурного подразделения:

- готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления;
- формирует проект приказа об отчислении;
- предупреждает (по обучающимся на договорной основе) письменно бухгалтерию (посредством электронного письма) о подготовке приказа об отчислении (с указанием предполагаемой даты отчисления).

8.5. Руководитель ответственного структурного подразделения несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представлении об отчислении обучающегося, своевременное отчисление обучающегося, а также своевременное предупреждение бухгалтерии о начале процедуры отчисления студента, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок выдаёт обучающемуся справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

8.7. Отчисление обучающихся по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета происходит:

- в связи со смертью;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишение его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

8.8. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Университетом копия свидетельства о смерти, копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

8.9. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Университетом копии приговора суда, вступившего в законную силу.

8.10. Отчисление обучающихся в связи с обстоятельствами указанными в п. 8.8 и 8.9 настоящего Положения осуществляется с даты возникновения таких обстоятельств.

Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного

прохождения итоговой аттестации и выдачи не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации заключения и свидетельства об окончании аспирантуры.

## **9. Порядок и основания восстановления обучающихся для продолжения освоения образовательной программы**

9.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест на реализуемые в настоящий момент образовательные программы:

- в течение пяти лет с момента отчисления;
- не ранее завершения курса, в котором указанное лицо было отчислено.

9.2. При восстановлении за обучающимся сохраняются прежние условия обучения:

- форма обучения;
- основная профессиональная образовательная программа;
- основа обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и/или юридических лиц).

9.3. При восстановлении лиц, не достигших возраста 18 лет, заявление о восстановлении для продолжения обучения должно быть подано с согласия родителей или законных представителей данного лица, выраженное в письменной форме.

9.4. Обучающийся, отчисленный из Университета может быть восстановлен с сохранением формы и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и/или юридических лиц) только при наличии вакантных мест.

9.5. Восстановление лиц производится на курсе, в котором произошло отчисление.

9.6. Прием документов для восстановления в Университет осуществляется в сроки, установленные Аттестационной комиссией и размещенные на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

9.7. В целях восстановления в число обучающихся Университета лицо, ранее отчисленное из Университета, предоставляет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета (Приложения № 8);
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- документ о перемене фамилии, имени или отчества (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку об обучении.

9.8. Заявление о восстановлении с приложенными документами направляется в ответственное структурное подразделение лично, либо почтовым отправлением по адресу Университета.



9.9. Ответственное структурное подразделение формирует комплект документов, полученных от обучающегося, и направляет его для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

9.10. После получения документов лица, желающего восстановиться для обучения в Университете, Аттестационная комиссия:

9.10.1. Определяет перечень дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых могут быть перезачтены, в том числе по результатам оценивания.

9.10.2. По результатам перезачета и оценивания определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению.

9.10.3. Принимает решение о восстановлении / отказе в восстановлении и оформляет протокол Аттестационной комиссии.

9.10.4. Доводит до Ответственного структурного подразделения информацию о принятом решении.

9.11. Ответственное структурное подразделение:

9.11.1. При необходимости получает по запросу в Архиве РОСБИОТЕХ из личного дела лица, обратившегося по вопросу восстановления в число обучающихся РОСБИОТЕХ, требуемые документы.

9.11.2. На основании протокола Аттестационной комиссии совместно с управлением качества образовательной деятельности готовит для утверждения индивидуальный учебный план.

9.11.3. Доводит до сведения заявителей информацию о принятом Аттестационной комиссией решении посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты - почтовым отправлением по адресу места жительства, указанному в заявлении о восстановлении для продолжения обучения.

9.11.4. В течение 10 календарных дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения готовит к изданию проект приказа о восстановлении лица для продолжения обучения.

9.11.5. Заключает договор об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся на местах за счет средств физических и (или) юридических лиц) и контролирует внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета.

9.11.6. Формирует электронную зачетную книжку, выдаёт студенческий билет, находящийся в личном деле обучающегося. В электронной зачетной книжке отражаются все дисциплины(модули), практики, ранее освоенные и выполненные обучающимся.

9.11.7. Ведет в установленном порядке личное дело лица, восстановленного в число обучающихся.

9.12. Лицо, восстановленное в число обучающихся Университета обязано ликвидировать академическую разницу в сроки, определяемые Университетом, но не более чем в пределах одного года с момента ее образования.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Университета.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в порядке, установленном в пункте 10.1. настоящего Положения.

10.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

Приложение № 1 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора

ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_

(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Телефон родственника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**(на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации)**

Прошу допустить к рассмотрению аттестационной комиссией, с целью дальнейшего зачисления переводом в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса, на основе

\_\_\_\_\_

(бюджетной или с оплатой стоимости обучения)

на образовательную программу

\_\_\_\_\_

(код и наименование образовательной программы)

Являюсь аспирантом \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

образовательной программы

\_\_\_\_\_

(код и наименование образовательной программы)

Необходимые документы прилагаю:

1. Копия паспорта.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка

подписи)

Предполагаемая группа зачисления \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор \_\_\_\_\_

Директор МФЦ «Единый деканат» \_\_\_\_\_

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

Председатель аттестационной  
комиссии,

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
202\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Ф.И.О.(аттестуемого)
2. Направленность (профиль) программы (специализация)

**Повестка дня:**

**Заключение комиссии:**

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Секретарь:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение № 3 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

### **Приоритетность и перечень индивидуальных достижений, учитываемых при переводе в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»**

Приоритетность индивидуальных достижений при переводе на обучение по программам аспирантуры:

- наличие полученного в образовательной организации Российской Федерации документа об образовании и квалификации: (диплома специалиста, диплома магистра с отличием);
- наличие научных статей и публикаций по направлению подготовки (специальности);
- наличие золотого, серебряного или бронзового знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- осуществление волонтерской (добровольческой деятельности);
- наличие спортивных званий и разрядов.

Приложение № 4 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»  
Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Телефон родственника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приложить к справке о переводе перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены при переводе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Предполагаемая группа зачисления \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор \_\_\_\_\_

Директор МФЦ «Единый деканат» \_\_\_\_\_

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу

телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Телефон родственника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**(о переводе на другую форму обучения, о переводе на другую образовательную программу)**

Прошу Вас перевести меня на \_\_\_\_\_ курсана основе

\_\_\_\_\_ (бюджетной или с оплатой стоимости обучения)

на образовательную программу

\_\_\_\_\_ (наименование направленности или специализации программы)

Являюсь аспирантом

Необходимые документы прилагаю:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Предполагаемая группа зачисления \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор \_\_\_\_\_

Директор МФЦ «Единый деканат» \_\_\_\_\_

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 6 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора

ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Телефон родственника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении/о периоде обучения.

*(нужное подчеркнуть)*

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_,

год выдачи документа о предыдущем образовании \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно указать, если ранее имели другую фамилию \_\_\_\_\_

Справка требуется для предоставления в другую образовательную организацию для осуществления процедуры перевода - да/нет.

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Проректор \_\_\_\_\_

Директор МФЦ «Единый деканат» \_\_\_\_\_

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_



Приложение № 7 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

программа \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению/специальности подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код, наименование образовательной программы)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

(ОБЯЗАТЕЛЬНО: справка о переводе)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Личная подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Проректор

\_\_\_\_\_

подпись

Директор МФЦ «Единый деканат»

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 8 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Солдатову А.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФНО, полностью)

проживающего(ей) по адресу

телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Телефон родственника: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к аттестационным испытаниям для восстановления в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе

\_\_\_\_\_ (бюджетной или с оплатой стоимости обучения)  
на профиль \_\_\_\_\_ (программы)

Был(а) отчислен(а) \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на период приёма документов, прохождения аттестационных испытаний и зачисления, а в случае зачисления в число обучающихся на весь период обучения.

Нуждаюсь в общежитии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка)

Необходимые документы прилагаю:

1. Копия паспорта.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка)

Заполняется работником института:

Отчислен(а) в соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По основанию \_\_\_\_\_

Предполагаемый курс и группа зачисления курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Согласовано:

Проректор \_\_\_\_\_

Директор МФЦ «Единый деканат» \_\_\_\_\_

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_