

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГУ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании ученого совета РГУ  
протокол от 26 января 2021 года № 1.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом РГУ  
от 26 января 2021 года № 01-18/осн.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»**

Мнение

Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГУ  
Объединенного совета обучающихся учтено

Москва  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) (далее – Положение) регламентирует условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся РГГУ, а также перевода обучающихся других образовательных организаций высшего образования в РГГУ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 года № 124);

в) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301);

г) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636);

д) уставом РГГУ и другими локальными нормативными актами.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – обучающиеся, образовательные программы) в следующих случаях:

а) перевода обучающихся других образовательных организаций высшего образования в РГГУ;

б) перевода обучающихся РГГУ в другие образовательные организации высшего образования;

в) перевода обучающихся внутри РГГУ (далее вместе – перевод);

г) восстановления лиц, ранее отчисленных из РГГУ (далее – восстановление);

д) отчисления из РГГУ.

1.4. Действие Положения не распространяется на обучающихся по сетевым образовательным программам, а также в случаях прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

1.5. Обязанность по организации процедуры и соблюдению условий перевода, восстановления, отчисления возлагается на деканов факультетов, директоров институтов, директоров учебно-научных центров (далее – руководителей структурных подразделений).

1.6. Перевод и восстановление осуществляется при наличии вакантных (свободных) мест, имеющихся в РГГУ.

1.7. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме обучения, на соответствующем курсе.

1.8. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения определяется с учетом имеющихся в РГГУ материально-технических и кадровых ресурсов, необходимых для эффективной организации образовательного процесса, а также с учетом требований к общему количеству обучающихся в учебной группе.

1.9. Информация о количестве вакантных мест в РГГУ, с детализацией по каждой образовательной программе, формам обучения, курсам обучения размещается на официальном сайте РГГУ (<http://www.rggu.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Вакантные места для приема (перевода)».

1.10. В случае если количество заявлений на перевод превышает количество вакантных мест на соответствующей образовательной программе (курсе, форме обучения), решение о переводе принимается на основе конкурсного отбора.

Преимуществом пользуются обучающиеся, которые имеют:

а) учебные достижения по результатам промежуточных аттестаций:

- в первую очередь, обучающиеся, имеющие оценки «отлично» по результатам промежуточных аттестаций;

- во вторую очередь, обучающиеся, имеющие оценки «отлично» и «хорошо», по результатам промежуточных аттестаций;

- в третью очередь, обучающиеся имеющие оценки «хорошо» по результатам промежуточных аттестаций;

б) меньший объем академической разницы, обусловленный разницей в учебных планах (в случае соответствия условиям п.1.10 подпункта «а» настоящего Положения).

Учитываются также учебные достижения обучающегося, полученные на предыдущем уровне образования (наличие аттестата о среднем общем образовании с отличием или аттестата о среднем общем образовании, содержащего сведения о награждении золотой или серебряной медалью); участие обучающегося в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах; публикации в журналах из перечня ВАК при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

1.11. Перевод осуществляется:

- а) с программы бакалавриата на программу бакалавриата или на программу специалитета;

- б) с программы специалитета на программу специалитета или на программу бакалавриата;

- в) с программы магистратуры на программу магистратуры.

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

1.13. Перевод, восстановление осуществляется в сроки, установленные распорядительным актом РГГУ. Информация о сроках проведения перевода, восстановления доводится до сведения обучающихся посредством размещения данной информации на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Перевод, восстановление».

1.14. Не допускается перевод студентов, получающих высшее образование впервые, для обучения по образовательным программам, прием на которые предусмотрен только для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля.

1.15. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.16. Заявление и документы, необходимые для перевода, восстановления, предоставляются обучающимся в деканат института,

факультета, учебно-научного центра, реализующего соответствующую образовательную программу.

1.17. При отсутствии возможности представить заявление и документы лично, документы могут быть направлены посредством электронной почты с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронный адрес соответствующего структурного подразделения, указанный на официальном сайте РГГУ.

Документы направляются в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Сканирование документа производится в масштабе 1:1, в черно-белом цвете (качество 200-300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать).

Каждый документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер файла не должен превышать 5Мб.

В случае направления документов по электронной почте, документы принимаются, если они поступили в РГГУ не позднее установленных распорядительным актом РГГУ сроков приема документов.

1.18. Предоставление документов посредством электронной почты не отменяет обязанности обучающего представить в РГГУ оригиналы или копии документов, необходимых для осуществления перевода или восстановления при появлении возможности.

1.19. Обучающемуся может быть отказано в рассмотрении документов, в следующих случаях:

- документы были представлены (направлены) в РГГУ позднее установленных распорядительным актом РГГУ сроков приема документов;
- документы, представлены не в полном объеме или с нарушением установленных требований к их оформлению;
- при отсутствии вакантных мест на соответствующей образовательной программе, курсе, форме обучения.

1.20. В ходе рассмотрения документов, предоставленных обучающимися, осуществляется перезачет освоенных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), определяются дисциплины (практики), подлежащие переаттестации, а также дисциплины, подлежащие изучению (академическая разница, возникшая из-за разницы в учебных планах).

Перезачет дисциплин, практик, определение дисциплин, подлежащих переаттестации, а также дисциплин, подлежащих изучению, осуществляется аттестационной комиссией структурного подразделения (далее – аттестационная комиссия)

Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом РГГУ.

1.21. Под **перезачетом** понимается признание в полном объеме результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) обучающимся в ходе освоения образовательной программы, а также полученных по ним результатов.

1.22. Перезачет производится с учетом следующих требований:

а) название дисциплины совпадает полностью или родственно по содержанию;

б) название, тип практики, трудоемкость совпадают полностью;

в) количество часов пройденного обучения по дисциплине составляет не менее 100% от количества часов по дисциплине, установленного учебным планом соответствующей образовательной программы;

г) форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике в представленном документе соответствует форме промежуточной аттестации по дисциплине, практике соответствующего учебного плану образовательной программы или является более высокой формой контроля.

1.23. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины и /или прохождения практики. Результаты государственной итоговой аттестации перезачету не подлежат.

При установлении несоответствия пройденного обучения по дисциплине, практики требованиям, установленным п.1.22 настоящего Положения аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в перезачете.

1.24. Под **переаттестацией** понимается дополнительная процедура, которая проводится для подтверждения качества и объема знаний по дисциплинам (модулям), практикам, изученным (пройденным) обучающимся при освоении образовательной программы.

1.25. Переаттестация проводится в следующих случаях:

а) название дисциплины совпадает полностью или родственно по содержанию;

б) количество часов пройденного обучения по дисциплине составляет менее 100% (но, не менее 80%).

в) форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике в представленном документе не соответствует форме промежуточной аттестации по дисциплине, практике соответствующего учебного плана образовательной программы.

1.26. Переаттестацию по дисциплине/практике проводит преподаватель, имеющий опыт преподавания по данной дисциплине/руководства практикой.

1.27. Общий объем дисциплин, подлежащих изучению (составляющих академическую разницу) не может составлять более 20 зачетных единиц.

1.28. Результаты заседания аттестационной комиссии структурного подразделения отражаются в протоколе.

1.29. В случае положительного решения о переводе, восстановлении, протокол аттестационной комиссии структурного подразделения и документы, представленные обучающимся, передаются в Комиссию по переводу и восстановлению студентов в РГГУ (далее – Комиссия) для рассмотрения и принятия окончательного решения.

## **2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в РГГУ**

2.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в РГГУ осуществляется как на бюджетные места, так и на места с оплатой стоимости обучения.

2.2. Перевод на бюджетные места из других образовательных организаций осуществляется в случае если:

а) обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

б) общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения);

г) в исходной организации студент обучается на бюджетном месте;

в) успеваемость на оценки «отлично» и (или) «хорошо».

2.3. При переводе на бюджетные места, в заявлении фиксируется, с заверением личной подписью обучающегося, факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.4. Перевод на места с оплатой стоимости обучения допускается в случае, если общая продолжительность обучения превышает срок, установленный учебным планом соответствующей образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.5. Для перевода из другой образовательной организации в РГГУ, обучающийся должен подать заявление о зачислении в порядке перевода (далее – заявление). Заявление составляется на русском языке.

2.6. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

**для обучающихся - граждан Российской Федерации**

а) паспорт гражданина Российской Федерации (копии страниц с личными данными, фотографией, регистрацией);

б) документ об обучении (справку о периоде обучения), в котором указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при прохождении промежуточной аттестации;

в) справку, выданную исходной организацией, подтверждающую статус студента на дату подачи заявления;

г) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе, заверенную исходной организацией;

д) документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося).

**для обучающихся - граждан иностранных государств**

а) паспорт иностранного гражданина (копии страниц с личными данными, фотографией, местом жительства) – заверенный нотариусом перевод паспорта с подшитой копией оригинала;

б) документ об обучении и его перевод, заверенный нотариально (перевод не требуется, если документ об обучении оформлен или полностью дублируется на русском языке).

Документ об обучении, выданный в иностранном государстве, представляется только при наличии легализации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация не требуется).

2.7. Заявление и документы предоставляются обучающимся в деканат того учебного структурного подразделения РГГУ которое реализует соответствующую образовательную программу и далее передаются в аттестационную комиссию учебного структурного подразделения.

2.8. Аттестационная комиссия учебного структурного подразделения рассматривает полученные документы, определяет перечень дисциплин



(модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода, будут **перезачтены** или **переаттестованы**.

2.9. Результаты перезачета выставляются по 5-ти и стобалльной шкалам оценивания.

Если в документе об обучении, представленном обучающимся, результаты выставлены только по 5-балльной шкале оценивания, то баллы по стобалльной шкале выставляются, с учетом следующей шкалы пересчета:

Оценка по 5-ти балльной шкале (в соответствии с документом об обучении)	Оценка по 100-балльной шкале
5 «отлично»	83
4 «хорошо»	68
3 «удовлетворительно»	55
«зачтено»	68

2.10. В случае положительного решения о переводе, протокол аттестационной комиссии учебного структурного подразделения и документы, представленные обучающимся, передаются на рассмотрение в Комиссию по переводу и восстановлению студентов в РГГУ для принятия окончательного решения.

2.11. В случае принятия Комиссией по переводу и восстановлению студентов в РГГУ положительного решения о переводе, обучающемуся, для предъявления в исходную организацию, выдается справка о переводе (далее – справка), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован.

2.12. Справка выдается обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия Комиссией решения переводе.

2.13. Для подготовки проекта приказа о зачислении в порядке перевода, обучающийся в течение десяти рабочих дней (с даты получения справки) обязан представить следующие документы:

а) документ об образовании и (или) квалификации на основании которого он был зачислен в исходную организацию (оригинал или его копию);

б) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в РГГУ (из исходной организации);

в) в случае перевода на места с оплатой стоимости обучения – договор об образовании (копию);

г) пять фотографий (размер 3x4).

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, за исключением случаев, в которых, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором, признание иностранного образования не требуется.

При представлении документа об образовании иностранного государства обучающийся также представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа является лицом, признанным гражданином, или лицом, постоянно проживающим на территории Крыма<sup>1</sup>.

2.14. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение трех рабочих дней после предоставления обучающимся документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- а) заявление;
- б) справка о периоде обучения и приложение к ней;
- в) документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- г) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (из исходной организации);
- д) копия приказа о зачислении в порядке перевода;
- е) другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами (при наличии).

2.16. В течение пяти рабочих дней, со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

---

<sup>1</sup> часть 3 статьи 6 Федерального закона № 84-ФЗ

### **3. Перевод обучающихся РГГУ в другие образовательные организации**

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в деканат письменное заявление о выдаче ему справки о периоде обучения (далее – справка).

3.2. Справка оформляется и выдается обучающемуся в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.3. После получения в другой образовательной организации справки о переводе с приложением, обучающийся подает в деканат заявление об отчислении в связи с переводом (далее – заявление).

Отчисление в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию издается в течение трех рабочих дней со дня предоставления обучающимся заявления и справки о переводе.

3.5. Лицу, отчисленному из РГГУ в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение трех рабочих дней со дня регистрации приказа об отчислении выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в РГГУ (при наличии в личном деле обучающегося указанного документа).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку.

3.7. В личном деле обучающегося хранятся копия документа о предшествующем образовании, копия выданной обучающемуся справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о переводе из образовательной организации в которую перевелся обучающийся, студенческий билет, зачетная книжка.

### **4. Перевод обучающихся внутри РГГУ**

4.1. Перевод внутри РГГУ осуществляется на основании личного заявления обучающегося о переводе или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявление), при наличии письменного согласия несовершеннолетнего

обучающегося. Обучающийся подает заявление в деканат структурного подразделения. Заявление регистрируется в журнале регистрации, подписывается руководителем структурного подразделения и начальником отдела платных образовательных услуг (для обучающихся на местах с оплатой стоимости).

В случае если перевод осуществляется на образовательную программу, реализуемую другим структурным подразделением, заявление согласовывается также с руководителем того структурного подразделения куда осуществляется перевод.

4.2. На основании заявления, в течение не более двух рабочих дней сотрудником деканата составляется справка об успеваемости.

В справку об успеваемости вносятся результаты, полученные обучающимся за весь период освоения образовательной программы.

Перевод на вакантные бюджетные места допускается только при наличии в документе об образовании (справки об успеваемости) оценок «отлично» и (или) «хорошо» за весь период обучения.

4.3. Заявление и справка об успеваемости передаются в аттестационную комиссию структурного подразделения.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает полученные документы, определяет перечень дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода, будут **перезачтены** или **переаттестованы** обучающемуся, определяет академическую разницу, возникшую из-за разницы в учебных планах, курс/семестр, на который обучающийся будет переведен.

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе, документы передаются на рассмотрение в Комиссию по переводу и восстановлению студентов в РГГУ для принятия окончательного решения.

4.6. При положительном решении Комиссии по переводу и восстановлению студентов в РГГУ, приказ о переводе издается в течение 10 рабочих дней.

4.7. Обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения, в случае изменений условий обучения (перевод на другую образовательную программу, форму обучения и т.п.) обязаны в течение трех рабочих дней, с даты принятия положительного решения Комиссии о переводе, заключить дополнительное соглашение к договору об образовании и представить в деканат копию указанного документа для подготовки проекта приказа о переводе.

## 5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Образовательные отношения между РГГУ и обучающимися могут быть прекращены по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно (до окончания освоения образовательной программы).

5.2. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется после успешного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

Приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) издается на основании решения, принятого государственной экзаменационной комиссией «о присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома о высшем образовании».

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно (до окончания срока освоения образовательной программы) в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- 2) по инициативе РГГУ;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и РГГУ, в том числе в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим; в случае ликвидации РГГУ.

5.4. Основанием для отчисления **по инициативе обучающегося** или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является:

5.4.1. Собственное желание обучающегося.

5.4.2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы.

5.5. Отчисление обучающегося по собственному желанию оформляется приказом РГГУ, на основании личного заявления обучающегося.

Несовершеннолетний обучающийся подает заявление на отчисление по собственному желанию или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление об отчислении с приложением согласия несовершеннолетнего обучающегося на отчисление по собственному желанию.

Заявление подается в деканат. В деканате заявление об отчислении регистрируется.

На дату подачи заявления об отчислении по собственному желанию, обучающийся, на местах с оплатой стоимости обучения, не должен иметь задолженности по оплате обучения.

Приказ об отчислении по собственному желанию издается в течение десяти рабочих дней со дня подачи обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заявления.

5.6. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может производиться в любой период учебного года, включая каникулы.

5.7. Отчисление обучающегося по собственному желанию или в связи с переводом в другую образовательную организацию является отчислением по уважительной причине.

5.8. Основанием для отчисления обучающегося по **инициативе РГГУ** является:

5.8.1. Невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе:

- 1) наличие академической задолженности после окончания установленных сроков для ее ликвидации (первой и второй повторной промежуточной аттестации) при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально (академическая неуспеваемость);
- 2) получение оценки «неудовлетворительно» по результатам прохождения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы), а также в случае неявки на государственное аттестационное испытание без уважительных причин, подтвержденных документально;
- 3) отсутствие на учебных занятиях после завершения академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам без уважительных причин, подтвержденных документально.

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

5.8.3. Нарушение сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг, а также, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

5.9. Отчисление обучающихся по инициативе РГГУ, по основаниям, указанным в пункте 5.8. настоящего Положения, является отчислением по неуважительной причине.

5.10. 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 документов (копий документов), подтверждающих факт нарушения порядка приема в РГГУ.

5.11. Отчисление обучающегося за **нарушение сроков оплаты образовательных услуг** осуществляется на основании докладной записки от начальника отдела платных образовательных услуг.

5.12. Отчисление обучающихся, как мера **дисциплинарного взыскания** может быть применена в случае неисполнения или нарушения устава РГГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в РГГУ.

Меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление) могут быть применены к обучающемуся при выявлении факта недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности в текстах выполненных обучающимися курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, свыше требований, установленных локальными нормативными актами РГГУ. Факт установления недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности подтверждается справкой о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

5.12.1 Решение об отчислении обучающегося по данному основанию применяется с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ и Объединенного совета обучающихся РГГУ (далее – советы обучающихся); тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предшествующего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния (в том числе на основании сведений, содержащихся в письменном объяснении обучающегося).

5.12.2. В случае, если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее двумя штатными сотрудниками РГГУ.

5.12.3. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.12.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.13. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ими мотивированного мнения в письменной форме руководителю структурного подразделения.

5.12.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из РГГУ как мера дисциплинарного взыскания может применяться за неоднократное совершение дисциплинарных поступков, предусмотренных п. 5.12 настоящего Положения. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в РГГУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников РГГУ, а также нормальное функционирование РГГУ.

5.13. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе РГГУ (в том числе отчисление как мера дисциплинарного взыскания) во время болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

5.14. 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.

5.15. При наличии основания для отчисления, предусмотренного пунктом 5.8, подпунктами 5.8.1 и 5.8.4 настоящего Положения, руководитель структурного подразделения готовит докладную записку на имя ректора, в которой указывает основание для отчисления обучающегося и уведомление об отчислении (далее – уведомление).

В случае отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость, в докладной записке должны быть перечислены дисциплины/практики, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность.

5.16. Обучающийся уведомляется об отчислении по инициативе РГГУ не менее чем за пять рабочих дней до даты отчисления одним из следующих способов - путем размещения уведомления об отчислении в личном кабинете обучающегося; направления уведомления об отчислении по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на



электронный адрес обучающегося, имеющийся в личном деле обучающегося. Уведомление направляется в виде электронной копии уведомления (файла) в формате PDF.

Уведомление об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания направляется также родителям (законным представителям) заказным письмом по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

5.17. Отчисление по инициативе РГГУ оформляется приказом.

Приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в РГГУ. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом, который подписывается не менее двумя штатными сотрудниками РГГУ.

5.18. Лицу, отчисленному из РГГУ до окончания срока освоения образовательной программы, в трехдневный срок после регистрации приказа об отчислении выдается справка об обучении по образцу, установленному РГГУ.

5.19. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений договор расторгается на основании приказа об отчислении.

5.20. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РГГУ, прекращаются с даты его отчисления из РГГУ, указанной в распорядительной части приказа об отчислении.

*п.5.20. в редакции приказа РГГУ от 29.03.2023 г. № 01-232/осн*

## **6. Условия и порядок восстановления**

6.1. Лицо, отчисленное из РГГУ по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в РГГУ в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения (основы обучения (бюджетной или платной), формы обучения, курса, направления подготовки (специальности)), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, отчисленное по инициативе РГГУ до завершения срока освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест с оплатой стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. В восстановлении может быть отказано лицу, отчисленному из РГГУ за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом РГГУ, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ или Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

6.4. Если образовательная программа (форма обучения) на момент восстановления в РГГУ не реализуется, восстановление (по согласованию с обучающимся) производится на другую образовательную программу (форму обучения).

6.5. При наличии вакантных мест лицо, отчисленное из РГГУ, в установленные сроки, подает в соответствующее структурное подразделение РГГУ:

- а) заявление о восстановлении;
- б) документы об обучении (справку об обучении).

6.6. Курс обучения устанавливается Комиссией по переводу и восстановлению студентов в РГГУ.

6.7. На основании решения Комиссии деканат структурного подразделения РГГУ готовит приказ о восстановлении.

6.8. Приказ о восстановлении обучающегося на места с оплатой стоимости издается после заключения обучающимся договора об образовании.

Договор об образовании обучающийся должен заключить и представить в деканат структурного подразделения в течение пяти рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о восстановлении.

6.9. В случае если на момент отчисления обучающийся имел финансовую задолженность, зачисление производится только в случае её погашения.

6.10. Восстановление лиц, отчисленных из РГГУ за непрохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или за, неудовлетворительные результаты, полученные по государственному экзамену и (или) защите выпускной квалификационной работы, осуществляется не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, на период, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации.

Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации допускается не более двух раз.

## **7. Перевод студентов с курса на курс**

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

7.2. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов) или имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

7.3. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, государственная академическая стипендия не назначается.

7.4. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию 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».

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

**ПРОТОКОЛ** № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**заседания аттестационной комиссии**

название института/ факультета/ учебно-научного центра

**по перезачету и (или) переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик**

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, должность Фамилия И.О.

Члены аттестационной комиссии:	1.
	2.
	3.

В аттестационную комиссию были представлены следующие документы:

1. Заявление (Фамилия И.О. студента)
2. Документ об обучении (справка о периоде обучения), выданный

Проанализировав соответствие представленного документа об обучении с учебным планом  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код, направление подготовки/специальность

год набора \_\_\_\_\_, направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, аттестационная комиссия

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Перезачесть результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам. Зачтенные результаты обучения учитывать в качестве результатов промежуточной аттестации.

курс	Наименование дисциплины (модуля) практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		Перезачесть с результатом оценка/баллы
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	
1.						
2.						

2. Рекомендовать к переаттестации результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам:

курс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результат промежуточной аттестации
1						

2.					
----	--	--	--	--	--

3. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модуля) практикам, курсовым работам.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	количество часов по учебному плану	форма промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			
<b>ИТОГО</b> (общее количество)		академических часов	зачетных единиц

4. Рекомендовать к зачислению в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ название образовательной организации  
 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ формы  
 \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

обучения, направления подготовки /специальности \_\_\_\_\_  
код, название направления подготовки/специальности

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название института/факультета/учебно-научного центра  
 на места, финансируемые за счет \_\_\_\_\_  
бюджетных ассигнований федерального бюджета/ средств физических и (или) юридических лиц

Допустить (Фамилия И.О.) к обучению на следующий день после издания приказа о зачислении в порядке перевода.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии

_____	И.О. Фамилия
<small>подпись</small>	
_____	И.О. Фамилия
<small>подпись</small>	
_____	И.О. Фамилия
<small>подпись</small>	

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

**ПРОТОКОЛ** № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**заседания аттестационной комиссии**

название института/ факультета/ учебно-научного центра

**по перезачету и (или) переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик**

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, должность Фамилия И.О.

Члены аттестационной комиссии:	1.
	2.
	3.

В аттестационную комиссию были представлены следующие документы:

1. Заявление (Фамилия И.О. студента)
- 2.Справка об успеваемости, выданная \_\_\_\_\_

Проанализировав соответствие представленной справки об успеваемости с рабочим учебным  
планом направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
код, направление подготовки/специальность

год набора \_\_\_\_\_, направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, аттестационная комиссия

**ПОСТАНОВИЛА:**

1.Перезачесть результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам. Зачтенные результаты обучения учитывать в качестве результатов промежуточной аттестации.

курс	Наименование дисциплины (модуля) практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		Перезачесть с результатом оценка/баллы
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	
1.						
2.						

2. Рекомендовать к переаттестации результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам:

курс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результат промежуточной аттестации
1						

2.					
----	--	--	--	--	--

3. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модуля) практикам, курсовым работам.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	количество часов по учебному плану	форма промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			
<b>ИТОГО</b> (общее количество)		академических часов	зачетных единиц

4. Перевести \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

код, название направления подготовки/специальности

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

название института/факультета/учебно-научного центра

на места, финансируемые за счет \_\_\_\_\_.

бюджетных ассигнований федерального бюджета/ средств физических и (или) юридических лиц

Допустить (Фамилия И.О.) к обучению на следующий день после издания приказа о переводе.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

Секретарь

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

**ПРОТОКОЛ** № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**заседания аттестационной комиссии**

название института/ факультета/ учебно-научного центра

**по перезачету и (или) переаттестации учебных дисциплин (модулей), практик**

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
ученая степень, звание, должность Фамилия И.О.

Члены аттестационной комиссии:	1.
	2.
	3.

В аттестационную комиссию были представлены следующие документы:

1. Заявление (Фамилия И.О. студента)
- 2.Справка о периоде обучения, выданная \_\_\_\_\_

Проанализировав соответствие представленной справки об обучении с рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код, направление подготовки/специальность

год набора \_\_\_\_\_, направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_, аттестационная комиссия

**ПОСТАНОВИЛА:**

1.Перезачесть результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам. Зачтенные результаты обучения учитывать в качестве результатов промежуточной аттестации.

курс	Наименование дисциплины (модуля) практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		Перезачесть с результатом оценка/баллы
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	
1.						
2.						

2. Рекомендовать к переаттестации результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам (модулям), практикам:

курс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Рабочий учебный план ФГБОУ ВО «РГГУ»		Изученные дисциплины		
		Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результат промежуточной аттестации
1						



2.					
----	--	--	--	--	--

3. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах/академическую задолженность по следующим дисциплинам (модуля) практикам, курсовым работам.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	количество часов по учебному плану	форма промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			

(Фамилия И.О. студента (ки)) был (а) отчислен (а) приказом (число/месяц/год №) (указать причину отчисления/семестр/курс, с которого студент (ка) был (а) отчислен (а)).

На дату отчисления (Фамилия И.О. студента (ки)) имеет академические задолженности/академических задолженностей не имеет (указать).

4. Восстановить \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

код, название направления подготовки/специальности

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

название института/факультета/учебно-научного центра

на места, финансируемые за счет \_\_\_\_\_

бюджетных ассигнований федерального бюджета/ средств физических и (или) юридических лиц

Допустить (Фамилия И.О.) к обучению на следующий день после издания приказа о восстановлении.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

Секретарь

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

№ \_\_\_\_\_

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

**Справка об успеваемости**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, он (а) является студентом (кой) \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ формы обучения.

Обучается по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_,  
(код, название направления подготовки (специальности))

направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
(название направленности (профиля)/специализации)

За период освоения образовательной программы, имеет следующие результаты:

№	Наименование дисциплин (модулей)/практик	Ко-во часов, освоенных обучающимися	Ко-во з.е., освоенных обучающимися	Оценка по 5-ти балльной шкале оценивания	Оценка по 100 балльной шкале оценивания
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup>  
должность руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

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

<sup>2</sup> Декан факультета; Директор института (учебно-научного центра)