

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ  
от «25» января 2022 г. № 6

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Положение) определяет порядок перевода и восстановления обучающихся внутри Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Университет), из другой образовательной организации высшего образования и Университета и из Университета в другую образовательную организацию для продолжения обучения, перевода с одной образовательной программы высшего образования (далее – ОПН ВГО) на другую, с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах Университета, с курса на курс, устанавливает иные требования к процедуре перевода обучающихся.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в**  
**Государственном образовательном учреждении высшего образования**  
**Луганской Народной Республики**  
**«Луганский государственный аграрный университет»**

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Законом Луганской Народной Республики от 20.09.2014 № 178-III «Об образовании (в том числе)» (далее – Закон «Об образовании»);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 25.12.2019 № 2032-оз;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (аспирантуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 14.05.2019 № 423-оз;
- Уставом Университета;
- действующими нормативными актами Университета.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Исходная организация – образовательная организация, из которой отчисляется обучающийся и куда он поступает.

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

Справка об обучении в Луганск – документ, в котором указывается уровень образования обучающегося, который он получил в образовательную организацию для освоения бюджетной

Луганск  
2022

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Положение) определяет порядок перевода и восстановления обучающихся внутри Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Университет), из другой образовательной организации высшего образования в Университет и из Университета в другую образовательную организацию для продолжения обучения, перевода с одной основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) на другую, с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах Университета, с курса на курс, устанавливает общие требования к процедуре перевода и восстановления обучающихся.

1.2. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и работников Университета, занятых в деятельности по переводу и восстановлению и отчислению обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями) (далее – Закон «Об образовании»);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 26.12.2019 № 2032-од;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 14.05.2019 № 423-од;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Исходная организация – образовательная организация, из которой отчисляется обучающийся в порядке перевода;

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

Справка об обучении или о периоде обучения – документ, в котором указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в образовательную организацию для освоения соответствующей

образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, и других видов работ, а также оценки, выставленные Исходной организацией при проведении промежуточной (ых) и итоговой аттестации (й);

Документ о предшествующем образовании – документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Исходную организацию.

1.5. Обучающимся Университета, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, гарантируется право на перевод в другую образовательную организацию, а также перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую программу и (или) форму обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Определяющим условием зачисления в порядке перевода или восстановления является наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы высшего образования, наличие вакантных мест, успешное прохождение конкурсного отбора, если общее количество претендентов превышает число вакантных мест.

1.7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и / или государственной итоговой аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.8. Перевод обучающихся в Университет, из Университета, а также внутри Университета осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

1.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательным программам, реализуемым с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.10. Перевод обучающихся возможен с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.11. Перевод в Университет и внутри Университета осуществляется только на вакантные места для перевода, как правило, в зависимости от той основы обучения (за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета,

по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в соответствии с которой студент обучался до перевода.

1.12. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, перевод производится только на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц.

1.13. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- 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 государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.14. При переводе из Исходной организации в Университет за обучающимися сохраняются все права, как за обучающимися впервые на данном уровне высшего образования.

1.15. Перезачет ранее изученных дисциплин в случаях перевода из Исходной организации и восстановления в Университет осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **II. ПЕРЕВОД В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Перевод обучающегося для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета.

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения из Исходной организации.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце 2 пункта 1.14 настоящего Положения.

По личному желанию обучающийся может приложить и другие документы, подтверждающие его образовательные достижения.

2.2. Если количество вакантных мест на конкретном курсе на определенной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) для обучения, как за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то перевод осуществляется на конкурсной основе.

2.3. После принятия положительного решения о переводе обучающегося Университет в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения выдает справку о переводе по форме (приложение №1 к настоящему Положению) для представления в Исходную организацию, на основании которой обучающийся будет отчислен в связи с переводом.

2.4. После отчисления из Исходной организации в связи с переводом, обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета Университета, а при переводе на программы аспирантуры – в аспирантуру Университета, следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

2.5. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Луганской Народной Республики.

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует требованиям статьи 105 Закона «Об образовании»;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным требованиям статьи 105 Закона «Об образовании»;

2.6. Документы, указанные в п. 2.3, декан факультета / заведующий аспирантурой согласовывает в установленном порядке и готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из Исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

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.

2.7. После издания приказа работниками деканата факультета / аспирантуры формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление обучающегося о переводе в Университет;
- справка об обучении или о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из Исходной организации;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- индивидуальный учебный план обучающегося;
- индивидуальный график ликвидации академической разницы (при ее наличии);
- документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Луганской Народной Республики и другими нормативными документами;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц);
- иные документы, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- согласие обучающегося на обработку его персональных данных.

2.8. На факультете обучающемуся по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Обучающимся по программам аспирантуры назначается научный руководитель, утверждается тема научных исследований и оформляются документы в соответствии с локальными правовыми актами Университета об организации образовательной деятельности по программам аспирантуры.

2.9. Ответственным сотрудником деканата факультета / аспирантуры обеспечивается дальнейшее комплектование, учет и хранение личного дела обучающегося.

### **III. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

3.1. Перевод обучающегося из Университета в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется на основании его личного заявления на имя ректора Университета.

3.2. Университет выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения. Данная справка предоставляется в Принимающую организацию для решения вопроса, о переводе обучающегося из Университета в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе в Принимающей организации обучающийся предоставляет в деканат соответствующего факультета / в аспирантуру Университета следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом;
- справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе должна быть подписана руководителем Принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

3.4. На основании личного заявления и представленной справки о переводе декан факультета / заведующий аспирантурой обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Приказ согласовывается и издается в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления об отчислении обучающегося.

3.5. После издания приказа:

3.5.1. Декан факультета / заведующий аспирантурой в течение 3 рабочих дней обеспечивает выдачу обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию:

- выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенной Университетом;
- оригинала документа о предшествующем образовании (при наличии в Университете 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 по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.5.2. Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет в деканат факультета или аспирантский билет в аспирантуру.

3.6. Личное дело хранится в Университете. В личном деле остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная в деканате, выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом; студенческий билет и зачетная книжка; копия справки о переводе; учебная карточка и другие документы.

3.7. При переводе обучающегося в Университет по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в другую образовательную организацию, указанный договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении обучающегося в связи с переводом.

#### **IV. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

4.1. Перевод обучающегося внутри Университета с одной ООП ВО на другую (в том числе с изменением формы обучения, курса, факультета), а также с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению с последующей ликвидацией обучающимся разницы в учебных планах (академической разницы). Порядок перезачета изученных дисциплин (курсов/модулей) и пройденных практик определяется настоящим Положением.

4.2. При переводе обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с одной ООП ВО на другую внутри Университета указанный договор расторгается. С обучающимся заключается договор об образовании на новых условиях.

4.3. Обучающийся по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры пишет мотивированное заявление о переводе на имя ректора, согласовывает с деканом факультета, на котором обучается и передает декану факультета, на который он планирует перевестись. Обучающийся по программе аспирантуры подает заявление о переводе в аспирантуру. Такое заявление согласовывается с заведующим аспирантурой и проректором по научной работе.

Заявление о переводе подается в период:

- по очной и очно-заочной формам не ранее завершения семестра или учебного года;
- для заочной формы обучения – в межсессионный период.

4.4. Декан принимающего факультета / заведующий аспирантурой в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) и курсе.

4.5. Декан факультета, с которого переводится обучающийся, или заведующий аспирантурой обеспечивает подготовку проекта приказа о переводе с формулировкой: «Перевести с \_\_\_ курса обучения по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры / подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_ курс и



\_\_\_\_\_ форму обучения по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры / подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ за счет средств государственного бюджета (или с оплатой стоимости обучения по договору)».

4.6. Личное дело обучающегося (за исключением обучающихся аспирантуры) передается на принимающий факультет по акту.

4.7. Принимающим факультетом в личное дело вкладывается выписка из приказа о переводе обучающегося.

## **V. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Отчисление обучающегося из Университета, осуществляется в соответствии со ст. 60 Закона «Об образовании»:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется после успешного прохождения государственной итоговой аттестации на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присуждении выпускнику квалификации и выдаче диплома о высшем образовании.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в соответствии с разделом III настоящего Положения;

2) по инициативе Университета, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по Университету об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг,

при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося.

5.5. Отчисление по основаниям, предусмотренным п.п. 1) п. 5.3 настоящего Положения, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и может производиться в любой период учебного года, в том числе в период каникул.

5.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

5.7. Декан факультета / заведующий аспирантурой на основании заявления готовит проект приказа об отчислении, передает его на согласование в установленном порядке и последующее подписание ректором.

5.8. Приказ об отчислении издается в срок не позднее десяти рабочих дней с даты представления обучающимся заявления об отчислении по собственному желанию.

5.9. Причинами отчисления обучающегося по инициативе Университета являются:

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

- наличие академической задолженности после окончания установленных сроков для ее ликвидации (первой и второй повторной промежуточной аттестации) при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально;

- получение на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

- неявка на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, т.е. без предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на государственных аттестационных испытаниях.

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, обучающийся обязан предоставить в деканат факультета / аспирантуру. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин;

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

5.9.3. Установление нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

5.9.4. Нарушение установленных договором об обучении сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5.9.5. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета.

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

5.11. Отчисление обучающегося в связи невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется по представлению декана факультета / заведующего аспирантурой в случае если обучающийся не ликвидировал в установленный срок академическую задолженность или не представил в деканат факультета / аспирантуру документы и/или иные доказательства, подтверждающие наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной или государственной итоговой аттестации.

5.12. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком производится по представлению декана факультета / заведующего аспирантурой в случае если обучающийся не представил заявление о допуске к учебному процессу, не приступил к учебным занятиям после окончания сроков академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без письменного указания причин своего отсутствия.

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

5.14. Отчисление обучающегося за нарушение сроков оплаты образовательных услуг осуществляется в течение 10 рабочих дней после окончания сроков оплаты, установленных договором об образовании, либо установленного срока предоставленной отсрочки.

Отчисление производится на основании представления декана факультета / заведующего аспирантурой.

5.15. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Университета декан факультета / заведующий аспирантурой готовит уведомление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое вручается обучающемуся лично под роспись.

5.16. В случае если обучающегося невозможно уведомить об отчислении лично, информация об отчислении доводится до сведения обучающегося путем направления уведомления по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес обучающегося (в виде электронной копии документа (файла) в формате PDF) или

направляется на почтовый адрес обучающегося (простым либо заказным письмом).

5.17. Уведомление об отчислении вручается / направляется, не менее чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.18. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, декан факультета / заведующий аспирантурой готовит докладную записку на имя ректора и проект приказа об отчислении для согласования его в установленном порядке и подписания ректором.

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

5.20. Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет в деканат факультета или аспирантский билет в аспирантуру.

5.21. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении. Обучающийся имеет право получить копию приказа (выписку из приказа) об отчислении.

5.22. Университет имеет право затребовать у Обучающегося при отчислении обходной лист, который подтверждает отсутствие у обучающегося материальных, финансовых и других обязательств перед Университетом.

5.23. Обучающемуся, отчисленному из Университета, после оформления в установленном порядке обходного листа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен.

5.24. В личном деле обучающегося остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная в деканате / аспирантуре, выписка из приказа об отчислении, а также студенческий билет и зачетная книжка, учебная карточка и другие документы. Личное дело хранится в Университете.

5.25. К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, которые являются причиной отчисления обучающихся относятся:

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

5.25.2. Признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

5.25.3. Депортация обучающегося – иностранного гражданина;

5.25.4. Ликвидация Университета в установленном законодательством порядке на основании решения уполномоченного государственного органа.

5.26. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики об образовании и локальными нормативными правовыми актами Университета, прекращаются от даты его отчисления.

## VI. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственному желанию до завершения освоения ООП ВО, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по неуважительным причинам (за исключением отчисленных по собственному желанию) или за невыполнение условий договора, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления из Университета на условиях обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии вакантных мест на соответствующих курсах направлений подготовки (специальностей).

6.3. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на ООП ВО, с которой он был отчислен.

6.4. В случае если программа, с которой отчислен обучающийся, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на другую ООП ВО, которая реализуется в Университете в соответствии с государственным образовательным стандартом (ГОС).

6.5. Восстановление в число лиц обучающихся в Университете осуществляется в межсессионный период.

Восстановление обучающихся на заочную форму обучения, отчисленных из Университета, проводится в индивидуальном порядке при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности).

6.6. Лица, находившиеся в академическом отпуске или проходившие военную службу в Луганской Народной Республике, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими в Университете ООП ВО. В том случае, если ООП ВО, по которой лицо обучалось до академического отпуска или прохождения им военной службы, к моменту его возвращения в Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой ООП ВО в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.7. Лица, ранее обучавшиеся в Университете по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате обучения по договору в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Университете в течение текущего семестра. Также в течение текущего семестра могут быть восстановлены лица, отчисленные из Университета, как не

приступившие к учебным занятиям в течение месяца после начала учебного семестра или в связи с невыходом из академического отпуска.

Восстановление лиц для обучения с начала того же курса (семестра), с которого они были отчислены, проводится с оплатой по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и в индивидуальном порядке.

6.8. Обучающийся, отчисленный из Университета, имеет право на восстановление не более двух раз в течение 5 лет после отчисления.

В восстановлении в Университет может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Университета за грубое нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии;

- отчисленным из Университета, по истечении 5 лет после отчисления.

6.9. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6.10. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ООП ВО.

6.11. Восстановление только для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется с сохранением прежних условий обучения.

6.12. Восстановление в Университет производится приказом ректора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Университете. К заявлению прилагается выписка из приказа об отчислении или заверенная копия такого приказа.

6.13. Декан факультета в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), форме обучения и курсе.

6.14. После издания приказа по Университету декан факультета обеспечивает в течение 10 рабочих дней разработку индивидуального учебного плана (при необходимости) и индивидуального графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

6.15. При восстановлении лиц, которые будут обучаться в Университете по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключаются новые договоры.

Обучающиеся по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в случае восстановления с начала того же курса (семестра), с которого были отчислены, производят оплату того же курса (семестра), на котором они обучались на момент отчисления.

6.16. Плата за восстановление для продолжения образования в Университете не взимается.

6.17. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление о восстановлении в Университет;
- копия зачетной книжки (справка о периоде обучения);
- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- индивидуальный учебный план (при необходимости);
- индивидуальный график ликвидации академической разницы (при ее наличии);
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Луганской Народной Республики и другими нормативными документами;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных.

## **VII. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА УНИВЕРСИТЕТОМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И/ИЛИ ПО ДРУГИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

7.1. Обучающийся Университета имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также по другим образовательным программам, реализуемым в Университете (далее – результаты пройденного обучения).

7.2. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется при переводе обучающегося в Университет из других организаций, переводе обучающихся с других образовательных программ в Университете, а также при восстановлении ранее отчисленных обучающихся при выполнении условий п. 6.4. настоящего Положения и/или ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

7.3. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части

осваиваемой образовательной программы, на которую переводится обучающийся.

7.4. Для осуществления зачета результатов пройденного обучения приказами ректора создаются аттестационные комиссии факультетов. Составы аттестационных комиссий утверждаются сроком на 1 календарный год. В состав комиссии должно входить не менее 3 членов. Председателем комиссии назначается декан факультета, либо лицо, исполняющее его обязанности.

7.5. Обучающийся, которому произведен зачет результатов пройденного обучения, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в установленном в Университете порядке.

7.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет результатов пройденного обучения.

7.7. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа об образовании и (или) о квалификации;
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения.

7.8. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения (далее – сопоставление результатов).

7.9. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

7.10. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 7.7., проводит сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

- совпадают наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и (или) содержание их предметной области знаний, в том числе если такая предметная область по результатам пройденного обучения разбита на отдельные части;
- объем (часов, зачетных единиц, недель) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик пройденного обучения составляет не менее 100% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;
- формы промежуточной аттестации совпадают или, при их несовпадении, выполняется следующее условие: экзаменационная оценка по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике пройденного обучения может быть принята в качестве оценки «зачтено», если это



предусмотрено в соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

7.11. Оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание) проводится при условии совпадения наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и (или) содержания их предметной области знаний в следующих случаях:

- объем (часов, зачетных единиц, недель) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик пройденного обучения составляет не менее 75% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

- соответствующая часть осваиваемой образовательной программы предусматривает экзаменационную оценку, когда выставлена оценка «зачтено» по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения;

- дисциплина (модуль) осваиваемой образовательной программы предусматривает подготовку курсового проекта (работы) с выставлением отдельной оценки – оценивание проводится только в части такого проекта (работы).

7.12. Процедура оценивания осуществляется в форме, определенной рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в соответствии с фондом оценочных средств.

7.13. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Университет отказывает обучающемуся в зачете этих результатов. Решение об отказе в течение трех рабочих дней доводится обучающемуся.

7.14. По итогам аттестации в приказе о зачислении, переводе или восстановлении обучающегося должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов, а также сроки прохождения практик.

7.15. В отношении обучающихся по программам аспирантуры решение о зачете результатов пройденного обучения принимается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом зачет результатов кандидатских экзаменов осуществляется на основании документов о сдаче кандидатских экзаменов, выданных ранее Университетом или иной организацией, без учета объема (часов, зачетных единиц) при условии соблюдения требований действующих нормативно-правовых актов Луганской Народной Республики по приему кандидатских экзаменов.

## VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательной деятельности.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, регламентирующими организацию учебного процесса, с локальными нормативными актами Университета.

8.3. Настоящее Положение изменения и дополнения к нему, вступают в силу и применяется со дня утверждения приказом ректора Университета.

Разработчики:

Проректор по научной работе



А.В. Худолей

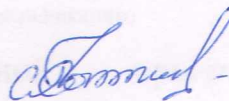
Согласовано:

Помощник ректора  
по правовым вопросам



С.В. Пономаренко

Первый проректор



С.И. Гнатюк

Приложение № 1  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
в Государственном образовательном  
учреждении высшего образования  
Луганской Народной Республики  
«Луганский государственный  
аграрный университет»

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование вуза (филиала))

был(а) допущена к аттестационным испытаниям, которые успешно  
выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения на уровне  
профессионального образования -

(среднее профессиональное; высшее образование – бакалавриат;  
высшее образование – специалитет; высшее образование –  
магистратура; высшее образование – подготовка кадров высшей  
квалификации)

по основной образовательной программе по направлению  
подготовки / специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности или направление подготовки)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в  
ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ и документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),  
пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут  
зачтены \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

при переводе прилагается.

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 1  
к Положению о порядке приема  
и воспитания обучающихся  
в государственном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Луганский государственный  
университет»

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

(Формат: А4, ориентация: горизонтальная)



Прошито и пронумеровано,  
скреплено печатью  
*19 (девятнадцать)* листов

Ректор ГОУ ВО ЛНР ЛТАУ  
*Матвеев*  
Матвеев