Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 05.05.2023 15:22:36
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
01 июля 2022 г., протокол № 10
Председатель Ученого Совета, ректор
Академии ИМСИТ,
профессор
_____ Р.Л. Агабекян

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора академии
от 30. 08. 2022 г., № 1901

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка обучающихся Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар)

Дата утверждения: 28 августа 2017 года, протокол Ученого Совета № 1

Даты внесения изменений и дополнений:
01 июля 2022 года, протокол Ученого совета № 10

Краснодар
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются основным локальным нормативным актом, которым определяется внутренний распорядок жизнедеятельности обучающихся в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; уставом и коллективным договором Академии ИМСИТ в целях урегулирования поведения обучающихся, как в процессе, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы академии и организации учебного процесса.

1.2. Обучающиеся (лица, зачисленные в Академию маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ на обучение приказом ректора) обязаны овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и образовательными программами.

1.3. Учебная дисциплина обеспечивается администрацией академии созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией академии в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской

Федерации и Правилами внутреннего распорядка, – совместно или по согласованию со Студенческим советом академии.

1.5. Правила внутреннего распорядка обучающихся академии, а также все изменения и дополнения к ним принимаются на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Академии маркетинга и социально-информационных технологий по представлению администрации и вступают в силу с момента подписания ректором приказа.

1.6. Текст Правил внутреннего распорядка жизнедеятельности обучающихся вывешивается на досках объявлений в академии, во всех ее структурных подразделениях и размещается на официальном сайте Академии ИМСИТ.

2. Основные обязанности обучающихся

Обучающиеся академии обязаны:

2.1. Выполнять обязанности, закрепленные в Законе «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Соблюдать Устав Академии ИМСИТ, правила внутреннего распорядка жизнедеятельности обучающихся, выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, проректоров, директора института, регулирующие учебную, научную и воспитательную деятельность, организацию и проведение учебно-воспитательных и научных мероприятий; достойно носить имя обучающегося Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ; соблюдать правила поведения в образовательной организации.

2.3. Обучающиеся всех форм обучения академии обязаны овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программами обучения в установленный срок проведения промежуточной аттестации (экзаменационная сессия).

2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране,

предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, утверждёнными ректором академии.

2.5. Незамедлительно докладывать администрации структурного подразделения, директору института об обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих учебный процесс (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.

2.6. Содержать учебное оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту в учебных аудиториях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.7. Беречь имущество академии, не допуская его порчи, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам и другим предметам, выдаваемым в пользование обучающимся, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.

2.8. Находясь в учебных корпусах, и других зданиях академии, вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся выполнять их обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Академии – ИМСИТ.

2.9. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных помещениях академии, регулярно принимать участие в «Санитарных днях» и других мероприятиях по уборке учебных и вспомогательных корпусов академии и прилегающей территории.

2.10. Обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в академии, на улице, в общественных местах и быту.

2.11. В помещениях Академии ИМСИТ запрещаются:

а) громкие разговоры, шум, использование нецензурной лексики, хождение по коридорам во время занятий;

б) курение в учебных корпусах академии и на прилегающей территории;

в) употребление спиртных напитков, употребление средств токсического и наркотического опьянения;

г) азартные игры (например, в карты и т. п.);

д) разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

2.12. Обучающимся запрещается без разрешения администрации академии выносить различное оборудование, другое имущество академии из лабораторий, учебных и других помещений Академии – ИМСИТ.

3. Права обучающихся

3.1. Студенческие коллективы имеют право требовать официального мотивированного ответа на вопрос, входящий в компетенцию администрации (право запроса). Запрос может быть внесен в устной или письменной форме. Администрация обязана дать официальный ответ на запрос в течение 10 дней со дня его поступления на общем собрании студенческого коллектива или индивидуально.

3.2. Обучающиеся имеют право обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии ИМСИТ в порядке, установленном законодательством РФ. По форме жалоба может быть письменной или устной (высказанной на приеме). Подача ее не ограничена каким-либо сроком. Письменная жалоба в обязательном порядке должна быть подписана. Общий срок рассмотрения жалобы – десять дней. В отдельных случаях, когда требуется дополнительная проверка, срок ее рассмотрения может быть продлен ректором или проректором, но не более чем на один месяц.

4. Основные обязанности администрации

В целях обеспечения нормальных условий обучения администрация Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ:

4.1. Обеспечивает нормальную организацию работы научно-педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

4.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия обучения, исправное состояние оборудования.

4.3. В пределах лицензионных нормативов академия осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование учебных и административных помещений.

4.4. Принимает меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса.

4.5. Не допускает к учебе обучающегося, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.6. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, постоянно контролирует знание и соблюдение обучающегосями всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.7. Обеспечивает исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создаёт нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся.

4.8. Своевременно рассматривает предложения обучающихся по улучшению деятельности, приумножению авторитета академии и ее структурных подразделений.

4.9. Выполняет положения договора, заключаемого между администрацией и обучающийсяом.

4.10. Обеспечивает охрану Академии ИМСИТ, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях, ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на соответствующих должностных лиц.

4.11. Обеспечивает благоустройство в помещениях Академии ИМСИТ (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и готовность учебных аудиторий к занятиям.

4.12. Ключи от учебных аудиторий академии должны находиться у дежурного работника охраны академии и выдаваться по списку, установленному проректором по развитию (руководителем структурного подразделения).

5. Учебный распорядок, учебное время и его использование

5.1. Учебный год начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по основной образовательной программе. Ученый совет академии вправе принять решение об изменении начала учебного года, но не более чем на два месяца.

5.2. Учебный процесс в академии осуществляется в течение 6 дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий. Учёба в воскресенье и праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с Федеральным законодательством.

5.3 Объем и содержание аудиторных занятий устанавливается рабочей программой дисциплины, разрабатываемой в соответствии с ФГОС ВО и ФГОС СПО, и на основании учебного плана специальности, направления.

5.4 Аудиторные занятия проводятся по расписанию, которое составляет учебно-методическое управление академии. Соблюдение расписания аудиторных занятий является обязательным для всех обучающихся академии.

5.5 Регламент аудиторных занятий, продолжительность аудиторных занятий измеряется в академических часах. Продолжительность академического часа установлена равной 45 минутам. Перерывы между учебными занятиями 10 минут (после второй пары перерыв – 20 минут).

Максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту, ликвидации академической задолженности:

– по очной и очно-заочной формам – 8 академических часов в день;

– по заочной форме – 10 академических часов в день во время учебных сессий.

Время аудиторных занятий планируется парами. Продолжительность сдвоенной пары принимается равной 90 минутам. Начало учебных занятий устанавливается локальным актом Академии, приказом ректора с 8.00.

Для образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) очной, очно-заочной и заочной форм обучения, для образовательных программ среднего профессионального обучения и для программ дополнительного профессионального образования установлено время проведения учебных занятий:

1 пара: 8.00 – 9.30

2 пара: 9.40 – 11.10

3 пара: 11.30 – 13.00

4 пара: 13.10 – 14.40

5 пара: 14.50 – 16.20

6 пара: 16.30 – 18.00.

5.6. В академии устанавливаются следующие основные виды учебной деятельности:

– учебные занятия: лекция, практическое занятие, семинарское занятие, лабораторное занятие;

– формы контроля: самостоятельная работа, контрольная работа, коллоквиум, зачет, экзамен, защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен;

– другие виды учебной работы: самостоятельная контролируемая работа (СКР), консультация, практика, курсовая работа, дипломная работа, выпускная квалификационная работа, научно-исследовательская работа.

5.7. Расписание занятий утверждается ректором и вывешивается в установленном месте не позднее, чем за 10 дней до начала занятий соответствующего учебного семестра.

5.8. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для

нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

5.9. Вход обучающихся и выход из аудитории после звонка (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

5.10. Для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий в аудиториях и лабораториях каждый курс делится на академические группы, при необходимости – на подгруппы. Состав академических групп и подгрупп определяется распоряжением директора института.

5.11. В каждой академической группе распоряжением директора института назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и выполняет все его распоряжения и указания в рамках Устава Академии ИМСИТ.

5.12. В каждой академической группе ведется журнал учета посещаемости обучающихся установленной формы, который хранится в дирекции института и ежедневно перед началом занятий выдается старосте группы для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

5.13. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже, чем на следующий день, обучающийся ставит об этом в известность директора института и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

5.14. Академия ИМСИТ выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании (диплом государственного образца и приложение к диплому), в которых указывается наименование образовательной организации, выдавшей документ, квалификация (степень), присвоенная выпускнику, а также перечень изученных дисциплин с указанием их объемов и оценок качества усвоения.

5.15. Оценки по факультативным дисциплинам приводятся по желанию выпускника.

5.16. В случае отчисления обучающегося из академии до прохождения итоговой аттестации ему выдается справка об обучении установленного в Академии ИМСИТ образца.

5.17. Неуспевающим считается обучающийся, не сдавший к окончанию сессионного периода хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом конкретной специальности (направления подготовки).

5.18. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебно-методическим управлением, утверждается ректором академии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала экзаменационной сессии. При составлении расписаний учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку экзаменов по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней по программам высшего образования. При прохождении государственной итоговой аттестации – не менее 7 дней между итоговыми аттестационными испытаниями.

5.19. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

5.20. Форма проведения экзаменов и зачетов устанавливается Научно-методическим советом академии. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы помимо вопросов, имеющихся в билете, а также помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса, утвержденные на заседании кафедры в качестве аттестационных учебных материалов.

5.21. Экзамены обучающиеся дневной формы обучения сдают в периоды экзаменационных сессий (промежуточная аттестация), предусмотренных

графиками учебного процесса и учебными планами, и в порядке, установленном расписанием экзаменов. В виде исключения по медицинским показателям, учитывая успеваемость конкретных обучающихся, ректор академии вправе разрешить обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими практических работ и сдачи по данным курсам зачетов. Обучающиеся, которым разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным планом сдачи экзаменационной сессии.

5.22. Обучающиеся могут быть не допущены как к экзаменам/зачетам по отдельным дисциплинам, так и к экзаменационной сессии в целом.

Основанием недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине является академическая задолженность по этой дисциплине за предыдущий семестр или академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки по контрольной работе или по курсовой работе (проекту), предусмотренной учебным планом или распоряжением проректора по учебной работе. Обучающийся вносится в список группы всех зачетных и экзаменационных ведомостей, но сотрудник деканата делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного обучающегося запись о недопуске.

5.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.24. Основанием для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии является финансовая задолженность и (или) наличие академической задолженности, с момента образования которой прошло более года.

5.25. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, подлежит отчислению и в список группы в зачетные и экзаменационные ведомости не включается.

5.26. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Академия ИМСИТ устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией ИМСИТ.

5.27. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (часть 5 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.28. Академия ИМСИТ может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае на кафедрах академии устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

5.29. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.30. Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до экзаменационной сессии до тех пор, пока не погасит финансовую задолженность. Он может быть включен в список группы в зачетных и экзаменационных ведомостях, но в день проведения экзамена сотрудник дирекции института, перед тем как выдать ведомость преподавателю напротив фамилии недопущенного обучающегося делает соответствующую запись.

5.31. Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является зачетная или экзаменационная ведомость со списком обучающихся, подписанная директором института, зарегистрированная в установленном порядке в деканате и заверенная печатью института.

5.32. Директор института в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

5.33. В случае болезни обучающегося в течение семестра по его письменному заявлению при наличии медицинской справки установленного образца приказом ректора на основании представления директора института ему может быть установлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов.

5.34. В случае болезни обучающегося в период экзаменационной сессии продление сроков сессии производится для сдачи:

– экзаменов, даты сдачи которых приходятся на время болезни обучающихся;

– экзамена, на подготовку к которому после болезни осталось менее 3 дней. При этом день сдачи экзамена в период подготовки не включается.

5.35. Первое продление производится на число дней болезни в экзаменационную сессию, но не менее 4 дней на каждый подлежащий сдаче экзамен следующие продления производятся на число неиспользованных при предыдущих продлениях дней, при этом периоды каникул и практик не учитываются.

6. Поощрения за успехи в учебе

6.1. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной жизни академии для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение ценным подарком;

в) награждение Почетной грамотой академии;

г) иные меры поощрения.

Поощрения объявляются приказом ректора (или распоряжением директора института), доводятся до сведения всего коллектива и хранятся в личном деле обучающегося.

6.2. За отличные успехи в учебе обучающийся имеет право получить диплом с отличием. Диплом с отличием выдаётся выпускнику академии на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник Академии ИМСИТ должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачёты в процентный подсчёт не входят (дифференцированный зачет, зачет с оценкой – включаются в процентный подсчет).

6.3. Для обучающегося, обучающегося на магистерских программах дополнительным условием выдачи диплома с «отличием» является обязательное наличие у него документа о предыдущем высшем профессиональном образовании (диплома бакалавра или диплома специалиста с высшим профессиональным образованием) с «отличием».

6.4. При наличии нескольких промежуточных экзаменационных оценок по одному предмету, как правило, учитывается последняя по времени итоговая

экзаменационная оценка. Если последняя оценка не характеризует общего уровня подготовки обучающегося по данной дисциплине в связи с незначительным объёмом или недостаточным научно-учебным знанием программного материала данного семестра, соответствующей кафедре предоставляется право определить, какую оценку стоит учитывать как обобщающую по экзаменам данного предмета. Среднюю оценку выводить не разрешается. Эта же итоговая оценка выставляется в приложение к диплому. Так учитываются оценки при выдаче диплома о высшем базовом образовании при окончании бакалавриата и магистратуры.

6.5. Диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено организацией, а также при наличии диплома бакалавра с «отличием».

6.6. По личному заявлению обучающегося и ходатайству директора института ректор, в порядке исключения, может разрешить пересдачу одного – двух экзаменов, если это может привести к достижению 75 % отличных оценок. Все вопросы такой пересдачи должны быть решены не позже дня окончания последней экзаменационной сессии. После разрешения пересдачи экзамена и

выпуска приказа по академии, обучающемуся выдаётся направление (аттестационный лист), которое после пересдачи приклеивается к соответствующей экзаменационной ведомости, и вносятся изменения в учебную карточку обучающегося.

7. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

7.1. За невыполнение учебных планов, нарушения, предусмотренных Уставом Академии ИМСИТ обязанностей, Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из академии:

1) замечание;

2) выговор;

3) отчисление из академии.

7.2. С формулировкой «как не приступивший к учебе» обучающийся может быть отчислен, если в течение 10 дней после начала семестра он не приступил к занятиям, не имея на то уважительных причин.

7.3. С формулировкой «как фактически прекративший учебу» обучающийся может быть отчислен в случае отсутствия его на занятиях в течение месяца без уважительных причин.

7.4. Обучающийся может быть отчислен из Академии ИМСИТ:

– за невыполнение учебного плана;

– за нарушение правил внутреннего распорядка академии, нарушений условий договора между обучающимся и академией;

– по собственному желанию.

7.5. Не допускается отчисление обучающихся из академии во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.6. Лицам, не завершившим освоение основной образовательной программы высшего образования, академией выдаются справки об обучении установленного образца.

7.7. Обучающийся имеет право на восстановление в Академии ИМСИТ в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине.

7.8. За халатное отношение к документам (утеря студенческого билета, зачетной книжки и т. п.) к обучающимся может быть применена мера дисциплинарного воздействия – объявление выговора. В случае утери документа его дубликат может быть выписан только один раз за весь срок обучения обучающегося в академии.

7.9. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся академии после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение.

7.10. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося.

7.11. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Уставом Академии ИМСИТ.

7.12. Основания для отчисления лиц, обучающихся в академии, в том числе в случае совершения ими противоправных действий, определяются Уставом Академии ИМСИТ. Обучающийся может быть отчислен из академии:

– по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другую образовательную организацию;

– за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);

– за нарушение условий договора;

-за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии ИМСИТ, настоящими Правилами, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в

течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

– за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Академии ИМСИТ;

– за употребление наркотических веществ, не вызванное медицинской необходимостью.

– если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из академии, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

7.13. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося Академии ИМСИТ после получения от него объяснений в письменной форме. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

8. **Обучение в академии, учебная нагрузка обучающихся**

8.1. Учебный год для обучающихся очной формы обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно рабочему плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет академии вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

8.2. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования предусматривает изучение обучающимся учебных дисциплин, предусмотренных ООП направления подготовки (специальности).

8.3. Обучающиеся имеют право участвовать в формировании содержания своего образования в пределах требований, установленных ФГОС ВО и ФГОС СПО (например, выбор факультативных дисциплин).

8.4. Право обучающегося в определении содержания своего образования может быть ограничено условиями договора, заключенного между обучающимся Академии ИМСИТ и физическим или юридическим лицом, оказывающем ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве, согласованное с администрацией академии.

8.4. В договорах оговариваются права, обязанности и виды ответственности договаривающихся сторон: обучающегося, вуза и работодателя. Заключивший договор обучающийся, обязан освоить образовательную программу по избранной специальности или направлению подготовки в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО. Образовательная программа может быть скорректирована, либо дополнена с учетом договоренностей обучающегося, работодателя и Академии ИМСИТ.

8.5. Академия ИМСИТ в соответствии с договором обязана обеспечить условия для освоения обучающимся основной образовательной программы по избранной специальности или направлению подготовки; на основе изучения потребностей рынка труда в квалифицированных специалистах осуществить подбор организаций для реализации целевой контрактной подготовки и последующего трудоустройства обучающегося; в случае необходимости обеспечить корректировку основной образовательной программы в рамках ФГОС и изучение дополнительных дисциплин по согласованным предложениям обучающегося и академии.

8.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

8.7. При заочной форме обучения обучающемуся должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем не более установленного годового объема (из расчета 9 часов на день сессии, по количеству дней в календарном учебном графике) по образовательным программам высшего образования.

8.8. Обучающийся академии имеет право осваивать, с учетом личных интересов, помимо учебных дисциплин по избранным специальностям, любые другие учебные дисциплины в Академии ИМСИТ (в порядке, предусмотренном уставом), а также в других образовательных организациях (по согласованию между их руководителями).

8.9. Для обучающихся очной формы обучения не менее чем два раза в учебном году устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, зависит от продолжительности учебного года. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

8.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении).

8.11. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки об обучении, документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося и документы согласно Порядку перевода обучающихся в другую образовательную организацию,

осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. Ученым советом Академии ИМСИТ 01 июля 2022 года, протокол № 10).

8.12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

8.13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

8.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или 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. К

справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

8.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), договор об образовании, копия квитанции об оплате стоимости за обучение.

8.16. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. К приказу прикладывается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, который утверждается деканом факультета. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9. Коллективы студенческих групп, их права

9.1. Студенческая группа осуществляет свои полномочия непосредственно, через старостат или Студсовет.

9.2. Студенческая группа имеет право:

– избирать старосту группы, регулярно заслушивать отчет о его работе, освобождать его от выполнения обязанностей в случае утраты доверия коллектива. Решение группы об избрании старосты вступает в силу после утверждения его дирекцией института. Старосты групп 1 курса могут назначаться директором института;

– разрабатывать проект графика экзаменационной сессии с последующим внесением на рассмотрение деканата, ходатайствовать об изменении расписания занятий группы;

– с учетом мнения коллектива группы должны приниматься решения по вопросам отчисления из вуза, наказания мерами административного и общественного воздействия, а также морального и материального поощрения обучающихся группы.

10. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

10.1. На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 установлены общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся.

10.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором академии в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора академии.

10.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

10.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора академии.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. учебно-методическим управлением,
доцент И.Н. Голуб

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор, профессор О.В. Климовец

Проректор по учебной работе, доцент Н.И. Севрюгина

Проректор по научной работе и

Нормативно-методической деятельности, профессор Н.Н. Павелко

Проректор по качеству образования, профессор К.В. Писаренко

Председатель Студенческого совета Е.В. Петрова