

УТВЕРЖДЕНО/APPROVED

Приказом Ректора Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий» /
by the Order of the President of the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education "Skolkovo Institute of Science and Technology"
№131/15 от/dated «1» сентября/ September 1, 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ СКОЛКОВСКОГО ИНСТИТУТА НАУКИ И
ТЕХНОЛОГИЙ**

**POLICY
ON STUDENT TRANSFER, RE-ENROLLMENT AND EXPULSION FROM
THE SKOLKOVO INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY**

Moscow Region

Московская область

2014

ENGLISH TITLE

Document type: Policy

Document Version: 1.0

Administering entity: Department of Education

Indicative time for review: annual

Responsibility for review: Dean of Education

Related local acts of the Institute and other documents:

- Student admission regulations of Skolkovo Institute of Science and Technology

РУССКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

Тип документа: Положение

Версия документа: 1.0

Курирующее подразделение: Департамент по образованию

Периодичность пересмотра: ежегодная

Ответственный за пересмотр: Декан по образованию

Связанные локальные нормативные акты Института и иные документы:

- Правила приема обучающихся в Сколковский институт науки и технологий

Содержание:	Contents:
Используемые понятия	Glossary
1. Общие положения	1. General provisions
2. Порядок перевода.....	2. Transfer procedure
2.1 Процедура перевода в Институт студентов из других высших учебных заведений.....	2.1. Procedure for transfer of students from other higher education establishments to the Institute
2.2. Процедура перевода студентов из Института в другие высшие учебные заведения.....	2.2. Procedure for transfer of students from the Institute to other higher education establishments.....
2.3. Процедура перевода студентов внутри Института.....	2.3. Procedure for transfer of students within the Institute
3. Отчисление студента из Института.....	3. Expulsion of a student from the Institute.....
3.1. Основания отчисления из Института.	3.1. Grounds for expulsion from the Institute..
3.2. Порядок отчисления из Института.	3.2. Procedure for expulsion from the Institute
4. Восстановление в состав студентов Института.....	4. Re-enrollment in the Institute

Используемые понятия

В настоящем Положении, используются следующие термины и определения, написанные в тексте с заглавной буквы:

Сколтех, Институт – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий».

Обучающийся, студент – лицо, обучающееся в магистратуре или аспирантуре Института.

Glossary

For this Policy the following terms and definitions shall be used with the capital letter

Skoltech, the Institute – the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”.

The Student – a person mastering the Master’s or PhD program at Skoltech.

1. Общие положения

Под переводом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения в рамках Института или связанное с перемещением из одного высшего учебного заведения в другое.

Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест в Институте.

Определяющим условием перевода и восстановления является возможность успешного продолжения обучения в Институте.

Под отчислением студента в данном Положении понимается прекращение оказания Институту образовательных услуг студенту.

При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

Перевод и восстановление студентов осуществляется по результатам рассмотрения заявления студента Аттестационной комиссией. Решение о переводе и восстановлении студента принимает Ректор.

Состав Аттестационной комиссии для рассмотрения заявлений о переводе и

1. General provisions

In this Policy, transfer shall be understood as change, by a student, of the program (specialization), place, basis or form of study within the Institute or due to relocation from one higher education establishment to another.

In this Policy, re-enrollment shall be understood as resumption of studies of a previously expelled student in the program (specialization), subject to availability of student slots at the Institute.

Potential for successful continuation of studies at the Institute shall be an essential condition of transfer and re-enrollment.

In this Policy, expulsion shall be understood as discontinuance of provision, by the Institute, of educational services to a student.

In resolving the issue of transfer, re-enrollment, and expulsion of students, the citizens’ rights and interests protected by the law, the interests of the state and the society, as well as the rights, interests and capabilities of the Institute shall be taken into consideration.

Transfer and re-enrollment of students shall be based on the results of assessment of the student’s application by the Attestation Committee. The decision on the student transfer and re-enrollment shall be made by the President.

The composition of the Attestation Committee for examination of transfer and re-enrollment

восстановлении утверждает Декан по applications shall be approved by the Dean of
образованию. Education.
Плата за восстановление и перевод не No fee for re-enrollment and transfer shall be
взимается. charged.

2. Порядок перевода

2.1. Студентам Института в соответствии с законодательством гарантируется свобода перевода с одного направления подготовки (специальности), изменение формы и основы обучения, а также перевода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном данным Положением.

2.2. При переводе студента из Института в другое образовательное учреждение, или из другого образовательного учреждения в Институт за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данном уровне (ступени) высшего профессионального образования.

2.3. Перевод в Институт производится на вакантные места. Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

2.1. Процедура перевода в Институт студентов из других высших учебных заведений

2.1.1. Перевод студента высшего учебного заведения для продолжения образования в Институте, в том числе сопровождающийся переводом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- студент подает в департамент по образованию Института на имя Ректора заявление о зачислении в порядке перевода. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (или выписка из зачетной ведомости), которая впоследствии сверяется с академической справкой.

- Аттестационная комиссия проводит аттестацию поступающего без его участия путем рассмотрения копии зачетной книжки, а

2. Transfer procedure

2.1. In accordance with the legislation, students of the Institute shall be guaranteed the freedom of transfer from a program (specialization), of change of the study form and basis, as well as of transfer to another higher education establishment, pursuant to the procedure specified in this Policy.

2.2. Upon student transfer from the Institute to another higher education establishment or from another higher education establishment to the Institute, he/she shall retain all the rights as the individual studying in this level (stage) of higher professional education for the first time.

2.3. Students shall be transferred to available slots at the Institute. Total duration of the student education, upon transfer, shall not exceed the term established in the Institute's curriculum for mastering of the principal educational program (with account for the form of study) by more than one academic year.

2.1. Procedure for transfer of students from other higher education establishments to the Institute

2.1.1. Transfer of a student for continuation of education at the Institute, including transfer from one principal educational program (specialization) to another, in all forms of study, as well as with a change thereof, shall be effected as follows:

- the student shall submit, to the Institute's Department of Education, an application, addressed to the President, for enrollment by way of transfer. The application shall be accompanied by photocopy of the academic record book (or extract from the academic record), which shall later be checked against the academic transcript.

- the Attestation Committee shall certify the applicant without his/her participation, by way

в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки или специальности, – приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме письменного экзамена, тестирования или собеседования. Аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс обучения.

2.1.2. Аттестационная комиссия принимает решение о возможности перевода по итогам аттестации. Если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в приказе о переводе, Институтом делается запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающего перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов для ликвидации академических задолженностей.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Институтом в учетные документы студента с проставлением оценок (зачетов).

2.1.3. Если количество вакантных мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.1.4. При положительном решении вопроса о переводе, на основании протокола заседания Аттестационной комиссии, Институт выдает студенту справку установленного образца за подписью Ректора.

2.1.5. Студент представляет указанную справку в высшее образовательное учреждение, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом, академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

2.1.6. Приказ о зачислении студента в Институт в порядке перевода издается

of review of the academic record book copy and, where necessary, depending on the program or specialization, shall invite the applicant for assessment in the form of a written examination, test or interview. The Attestation Committee shall determine the difference in the curricula, and establish the study plan.

2.1.2. The Attestation Committee shall make a decision on possibility of the transfer according to the assessment results. If the assessment reveals difference in the curricula, the Institute shall make, in the order on transfer, an entry on approval of the student's individual study plan providing a list of disciplines (parts of disciplines) to be studied, and the established time for passing examinations in order to eliminate academic backlogs.

Entries on the credit transfer from the academic transcript, for the disciplines (parts of disciplines), practical trainings, course projects (papers), as well as on liquidation of academic backlogs shall be made by the Institute into the student's records, with grades to be filled in.

2.1.3. If the number of student slots (in a specific Year of study, under a certain principal educational program in a training area or specialization) is less than the number of submitted applications from the students wishing to transfer, then the individuals best prepared for continuation of the education shall be competitively selected on the basis of the assessment results.

2.1.4. In case of a positive decision concerning the transfer, on the basis of the minutes of the Attestation Committee meeting, the Institute shall issue, to the student, a standard transfer certificate signed by the President.

2.1.5. The student shall submit such certificate to the higher education establishment of his/her previous study, with a written application for expulsion due to the transfer, and for issuance to him/her, in view of the transfer, of an academic transcript, and of the document on education (by virtue of which he/she had been enrolled at the higher education establishment), from the personal file.

2.1.6. The order on the student enrollment in the Institute by way of transfer shall be issued

ректором Института после получения документа об образовании и академической справки (аттестационная комиссия проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к личному делу студента. До получения документов ректор Института имеет право допустить студента к занятиям соответствующим приказом.

2.1.7. В новое личное дело студента заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор со студентом, если зачисление осуществляется на основании договора места с оплатой стоимости обучения, индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (при наличии), выписка из решения Аттестационной комиссии и ведомость перезачета дисциплин.

2.1.8. Освоенные студентом при получении высшего образования дисциплины или практики с оценкой или зачетом, полученными в другом вузе, могут быть перезачтены в порядке установленным Институтом.

2.1.9. Сроки ликвидации академических задолженностей составляют, как правило не более двух месяцев после издания приказа о зачислении студента в порядке перевода.

2.1.10. В случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности, он подлежит отчислению.

2.1.11. Зачисленному в порядке перевода студенту оформляется и выдается студенческий билет и ведомость перезачета дисциплин, заверенные подписью уполномоченного лица.

2.2. Процедура перевода студентов из Института в другие высшие учебные заведения

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе студента Института в другое высшее учебное заведение, принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в Институт с письменным заявлением на имя ректора об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и

by the President of the Institute after receipt of the document on education, and the academic transcript (the Attestation Committee shall check correspondence of the academic record book copy to the academic transcript) which shall be attached to the student's personal file. Before the documents are received, the President shall have the right to admit the student to classes, by the relevant order.

2.1.7. The application for transfer, the academic transcript, the document on previous education, and an extract from the order on enrollment by way of transfer, as well as the contract with the student if the enrollment is effected on the basis of a tuition fee payment contract, the individual curriculum for liquidation of academic backlog (if any), an extract from the decision of the Certification Committee, and the record of discipline credit transfer shall be entered into the student's new personal file.

2.1.8. Credits for the disciplines or practices with a grade or credit received in another higher education establishment may be transferred pursuant to the procedure set by the Institute.

2.1.9. The time for liquidation of academic backlog shall not normally exceed two months after issuance of the order on the student enrollment by way of transfer.

2.1.10. In case the student has failed to liquidate academic backlog within the prescribed time limits, he/she shall be expelled.

2.1.11. A student ID card, and the record of credit transfer certified by the authorized person shall be issued to the student enrolled by way of transfer.

2.2. Procedure for transfer of students from the Institute to other higher education establishments

2.2.1. If a positive decision is made on transfer of a student of the Institute to another higher education establishment, the admitting higher education establishment shall issue a standard transfer certificate to the student. The student shall submit such certificate to the Institute, with a written application, addressed to the President, for expulsion due to the transfer, and

документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в Институт.

2.2.2. В течение 10 дней со дня подачи документов издается приказ об отчислении студента в связи с переводом.

Из личного дела студента выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, оформляется и выдается академическая справка. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность.

2.2.3. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о выполнении учебного плана, на основе которой выдавалась академическая справка, либо ксерокопия академической справки остаются в личном деле.

2.3. Процедура перевода студентов внутри Института

2.3.1. Перевод студента с одного направления подготовки (специальности) на другое, внутри Института осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора Института поданное в Департамент по образованию.

2.3.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются Аттестационной комиссией.

2.3.3. Обязательным условием перевода является наличие вакантных мест и соблюдение нормативного срока обучения.

2.3.4. При переводе Ректором издается приказ о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.3.5. В случае отказа на заявлении указывается причина отказа.

3. Отчисление студента из Института.

3.1. Основания отчисления из Института.

Студент может быть отчислен из Института

for issuance to him/her an academic transcript, and of the document on previous education (by virtue of which the student was enrolled at the Institute).

2.2.2. Within 10 days after the date of the documents submission, the order on the student expulsion due to the transfer shall be issued.

The document on previous education by virtue of which the student was enrolled at the Institute shall be taken out of the student's personal file, and issued to him/her, and the academic transcript shall be issued to the student. It shall be permitted to give out the document to a person with the power of attorney.

2.2.3. A certified copy of the document on education, an extract from the order on expulsion by way of transfer, and the academic performance certificate on the basis of which the academic transcript was issued or the academic transcript photocopy shall remain in the student's the personal file.

2.3. Procedure for transfer of students within the Institute

2.3.1. Students shall be transferred from one program (specialization) to another, within the Institute, upon the student's personal application addressed to the President of the Institute, and submitted to the Department of Education.

2.3.2. The list of the disciplines (parts) subject to credit transfer, re-assessment or additional examination, and workload shall be determined by the Attestation Committee.

2.3.3. Availability of student slots, and observance of the standard period of study shall be an indispensable condition of the transfer.

2.3.4. The President shall issue the transfer order. An extract from the order shall be included into the student's personal file.

2.3.5. In case the application is refused, the reason for refusal shall be stated on the application.

3. Expulsion of a student from the Institute

3.1. Grounds for expulsion from the Institute

A student may be expelled from the Institute on

при следующих основаниях:

- При успешном завершении программы обучения;
- За академическую неуспеваемость. По решению Дисциплинарного Совета студент может быть отчислен из института при наличии у него двух и более неудовлетворительных оценок и/или общей успеваемости как минимум за два модуля ниже средней оценки “С”;
- За нарушение норм академической честности. Решение об отчислении принимается Дисциплинарным Советом;
- За не прохождение итоговой аттестации - получение неудовлетворительного результата при защите ВКР;
- При не прохождении итоговой аттестации в связи с отсутствием без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия студента на государственном экзамене/защите выпускной квалификационной работе;
- За нарушение Устава и правил внутреннего распорядка Института;
- За несоблюдение нормативных актов и положений Института регламентирующих образовательную деятельность. Решение об отчислении принимается Дисциплинарным Советом. Факты и подтверждения несоблюдения нормативных актов и положений доносятся до сведения Дисциплинарного Совета сотрудником Департамента по образованию;
- При невыходе студента из академического отпуска в срок, установленный приказом о предоставлении академического отпуска;
- При представлении подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в Институте и других учебных заведениях, в том числе документов об образовании, медицинских справок;
- При ином намеренном введении Института в заблуждение с целью получения необоснованной материальной выгоды или иных преимуществ. Решение об отчислении принимается Дисциплинарным Советом;
- При наступлении юридической

the following grounds:

- Upon successful completion of the training program;
- For academic failure. By the decision of the Disciplinary Board, a student may be expelled from the Institute if he/she has two or more failed grades, and the general academic performance for at least two academic terms is lower than “C” average;
- For breaking the norms of academic honesty. The decision on the expulsion shall be taken by the Disciplinary Board;
- For failure to pass the final attestation: getting a poor result during thesis defense;
- Upon failure to pass the final attestation due to absence without a valid excuse, i.e. not followed by submission of official documents evidencing validity of the excuse for absence of the student at the state exam/defense of the graduation thesis;
- For violation of the Institute’s Charter, and internal code of conduct;
- For flagrant noncompliance with the Institute’s statutory acts, policies and regulations regulating the educational activities. The decision on the expulsion shall be taken by the Disciplinary Board. The facts and evidences of noncompliance with the statutory acts and policies shall be notified to the Disciplinary Board by a worker of the Department of Education;
- Upon failure of the student to get back from the academic leave of absence at the time prescribed by the order on granting the academic leave of absence;
- Upon submission of any false (forged) documents related to studies at the Institute and at other educational establishments including documents on education, and medical certificates;
- Upon intentionally misleading the Institute in order to obtain financial or other benefits. The decision on the expulsion shall be taken by the Disciplinary Board;
- Upon incurrence of legal liability including

ответственности, в том числе получение судимости за совершение студентом противоправного поступка в отношении Института, его обучающихся или работников, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным;

- При грубом нарушении правил внутреннего распорядка, нанесении существенного вреда деловой репутации Института и несоблюдении общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях Института и за его пределами;
- Собственное желание студента;

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.2. Порядок отчисления из Института.

3.2.1. При успешном завершении студентом образовательной программы, Департамент по образованию совместно с Департаментом по юридическим вопросам Института готовит проект приказа об отчислении на подписание Ректору Института. Студенту выдаются соответствующие документы об окончании обучения.

3.2.2. При возникновении иных оснований для отчисления студента, работник Департамента по образованию направляет студенту уведомление об отчислении в срок, не превышающий двух месяцев со дня возникновения основания для отчисления (или дня проведения заседания Дисциплинарного Совета, на котором было принято решение об отчислении (в случае отчисления за академическую неуспеваемость, несоблюдение правил академической честности или несоблюдение нормативных актов и положений Института регламентирующих образовательную деятельность)).

Уведомление об отчислении может быть вручено лично, либо направлено по электронной почте студенту на корпоративный электронный адрес.

После отправки уведомления, Департамент по

suffering a conviction for any unlawful act committed by the student in respect of the Institute, its students or workers, where the use of any other measures towards the delinquent is recognized insufficient;

- Upon flagrant violation of the internal code of conduct, infliction of essential damage to the business reputation of the Institute, and failure to observe the public order and the generally accepted norms of conduct at the buildings of the Institute and beyond;

- The student's own free will.

Expulsion of students during their illness, vacations, academic leave of absence or maternity leave shall be prohibited.

3.2. Procedure for expulsion from the Institute

3.2.1. Upon the successful completion of the program by a student, the Department of Education, jointly with the Legal Department of the Institute, shall prepare a draft order on expulsion to be submitted to the President of the Institute for signing. The relevant documents on the program completion shall be issued to the student.

3.2.2. If any other grounds for the student expulsion arise, a staff member of the Department of Education shall give the expulsion notice to the student, within the period not exceeding two months from the day when the grounds for expulsion arose (or from the day of holding the meeting of the Disciplinary Board at which the decision on expulsion was made, in case of expulsion for academic failure, for noncompliance with the rules of academic honesty or noncompliance with the Institute's statutory acts and policies regulating the educational activities).

The expulsion notice may be delivered in person or emailed to the student's corporate email address.

After sending the notice, the Department of

образованию совместно с Департаментом по юридическим вопросам Института готовит проект приказа об отчислении на подпись Ректору Института.

3.3.3. При отчислении за нарушения Устава и правил внутреннего распорядка, лицо обнаружившее факт совершения студентом дисциплинарного проступка, описывает случившееся в служебной записке на имя Декана по образованию. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем.

Декан по образованию в течение 5 рабочих дней с момента получения служебной записки/акта запрашивает от студента (посредством отправки электронного сообщения), совершившего дисциплинарный проступок, объяснительную записку. В случае отказа студента представить объяснение (или отсутствия ответа в установленные в сообщении сроки) составляется акт об отказе студента представить объяснение по факту нарушения (акт не получения ответа в установленные сроки). При наличии достаточных оснований для отчисления студента, Департамент по образованию совместно с Департаментом по юридическим вопросам Института готовит проект приказа об отчислении на подпись Ректору Института за нарушение Устава и правил внутреннего распорядка.

Служебная записка/акт прикладывается в качестве одного из документов - оснований к проекту приказа об отчислении.

3.3.4. При отчислении по собственному желанию студент направляет заявление на имя Декана по образованию. При отсутствии других оснований для отчисления, на основании этого заявления составляется проект приказа об отчислении на подпись Ректору Института. При наличии других оснований для отчисления, студент отчисляется по данным основаниям (а не по собственному желанию).

Education, jointly with the Legal Department of the Institute, shall prepare a draft order on expulsion to be submitted to the President of the Institute for signing.

3.3.3. In case of expulsion for violation of the Charter, and internal code of conduct, the person discovering the fact of the disciplinary offense committed by the student shall describe the incident in a written notification addressed to the Dean of Education. If the fact of the violation has been discovered by several persons, a joint report on the incident shall be drawn up.

Within 5 business days after receiving the notification/report, the Dean of Education shall request (by sending an electronic message) an explanatory note from the student who has committed the disciplinary offense. In case the student refuses to provide an explanation (or no reply is received when due), a report on the student's refusal to provide the explanation of the violation fact (report on failure to receive the reply when due) shall be drawn up. Where there are sufficient grounds to expel the student, the Department of Education, jointly with the Legal Department of the Institute, shall prepare a draft order on expulsion to be submitted to the President of the Institute for signing for violation of the Charter, and internal code of conduct.

Notification/incident report shall be attached as one of the documents being the grounds for the draft order on expulsion.

3.3.4 In case of expulsion of the student's own free will, he/she shall submit the application to the Dean of Education. With no other grounds for expulsion, a draft order on expulsion to be submitted to the President of the Institute for signing shall be prepared on the basis of this application. If there are any other grounds for expulsion, the student shall be expelled on these grounds (and not of his/her own free will).

4. Восстановление в состав студентов Института.

4. Re-enrollment in the Institute

Восстановление студентов в Институте осуществляется при наличии вакантных мест.

Re-enrollment of students in the Institute shall be subject to availability of student slots.

Студент отчисленный по инициативе Института может быть восстановлен решением Ректора института в течение двух лет после отчисления.

A student expelled at the initiative of the Institute may be re-enrolled by the decision of the President of the Institute, during two years after the expulsion.

Студент отчисленный по собственной инициативе может быть восстановлен решением Ректора института в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления.

A student expelled of his/her own free will may be re-enrolled by the decision of the President of the Institute, during five years after the expulsion, with preservation of the study basis under which he/she studied before the expulsion.

Студенту, восстанавливающемуся после отчисления и выходящему из академического отпуска составляется специальный индивидуальный учебный план. Если студент, восстанавливающийся после отчисления или выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности по дисциплинам (части дисциплин), эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в специальный индивидуальный учебный план для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

A special individual study plan shall be prepared for a student being re-enrolled after expulsion, and getting back from an academic leave of absence. If the student being re-enrolled after expulsion or getting back from the academic leave of absence has academic backlogs in any disciplines (parts of disciplines), these disciplines (parts of disciplines) shall be mandatorily included into the special individual study plan for repeated study in full (to the extent of the discipline unit).

Студент, отчисленный за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка Института, несоблюдение нормативных актов и положений Института регламентирующих образовательную деятельность, может быть восстановлен не ранее, чем в следующем учебном году, с даты начала учебного периода (модуля/семестра), в котором был издан приказ об отчислении.

A student expelled for violation of the Charter, and internal code of conduct of the Institute, for noncompliance with the Institute's statutory acts and policies regulating the educational activities may be re-enrolled no earlier than in the next academic year after the date of beginning of the academic period (module/semester) in which the order on expulsion was issued.

Студенты, отчисленные за академическую неуспеваемость может быть восстановлен не ранее чем через 1 академический семестр с даты начала учебного периода (модуля/семестра), в котором был издан приказ об отчислении.

A student expelled for academic failure may be re-enrolled no earlier than in one academic semester after the date of beginning of the academic period (module/semester) in which the order on expulsion was issued.

Студент, отчисленный за непрохождение итоговой аттестации по причине получения неудовлетворительной оценки на защите

A student expelled for failure to pass the final attestation due to getting a poor grade for thesis defense or due to non-admittance to the thesis

выпускной квалификационной работы, (далее - ВКР), либо по причине недопуска к защите ВКР, может быть восстановлен с даты, предшествующей дате запланированной итоговой аттестации не более чем на количество недель, отведенное на подготовку ВКР и указанное в рабочем учебном плане текущего выпускного курса.

Студент, выходящий из академического отпуска, допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

Для восстановления после отчисления или для выхода из академического отпуска студент подает в Департамент по образованию письменное заявление на имя Ректора Института с просьбой о восстановлении/допуске к учебному процессу и указанием даты восстановления/допуска к учебному процессу.

Заявление подлежит рассмотрению в течении 7 рабочих дней. На основании решения Аттестационной комиссии издается приказ о восстановлении (в случае положительного решения).

Студент получает уведомление о решении от Департамента по образованию в течении 10 дней с момента подачи заявления на восстановление.

В случае положительного решения для Департамент по образованию готовит индивидуальный учебный план студента с учетом пройденных ранее дисциплин.

defense may be re-enrolled on the date preceding the date of the planned final attestation by no more than the number of weeks allotted for preparation of thesis, and specified in the working curriculum of the current graduating cohort.

A student getting back from an academic leave of absence shall be admitted on the date following the date specified in the order on granting the academic leave of absence.

For re-enrollment after expulsion or for getting back from the academic leave of absence, the student shall submit, to the Department of Education, a written application addressed to the President of the Institute, containing the request for re-enrollment/admittance to the academic process, and stating the date of re-enrollment/admittance to the academic process.

The application shall be examined within 7 working days. On the basis of the decision of the Attestation Committee the order on re-enrollment shall be issued (in case of a favorable decision).

The student shall receive, from the Department of Education, a notice on the decision within 10 days after submission of the application for re-enrollment.

In case of a positive decision, the Department of Education shall prepare the student's individual study plan, with account for the previously studied disciplines.

