

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

« 10 » 09 20 19 г.
№ 0.1.1.67-06/115/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И. Р. Гафуров
« 20 » 09 20 19 г.

РЕГЛАМЕНТ
о порядке перехода обучающихся
в федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
с платного обучения на бесплатное обучение

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент устанавливает процедуру, перехода студентов, федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) с платного обучения на бесплатное обучение.

2. Область применения

2.1. Настоящий Регламент обязателен для применения основными структурными подразделениями КФУ при рассмотрении вопросов о переходе студентов КФУ с платного обучения на бесплатное обучение.

3. Общие положения

3.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решением Ученого совета КФУ (протокол от 29.06.2011 г. № 6) и иными локальными актами КФУ.

3.2. Студент КФУ имеет право на переход с платного обучения на бесплатное обучение по решению ученых советов основных структурных подразделений КФУ при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, а также при наличии одного из следующих оснований:

3.2.1. Сдача экзаменов на «хорошо», «хорошо» и «отлично», «отлично» в течение не более, чем четырех семестров обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и отсутствие оценки «удовлетворительно» за весь период обучения на платной основе.

3.2.2. Документальное подтверждение существенного ухудшения материального положения студента, оказавшегося в трудной жизненной ситуации (потеря работы обоими родителями, смерть родителей и др.).

3.2.3. Наличие у студента достижений в спортивной, творческой, общественной деятельности.

3.3. Рассмотрение вопросов о переходе студентов, обучающихся на платной основе, на обучение на бесплатной основе осуществляется не реже двух раз в год по окончании соответствующей сессии.

3.4. Переход студентов с платного обучения на бесплатное обучение производится на основании приказа ректора КФУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и настоящим Регламентом.

4. Ведение Реестра вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета

4.1. Реестр вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета (далее – Реестр) ведется Учебно-методическим управлением КФУ и включает в себя перечень основных структурных подразделений КФУ с информацией об имеющихся вакантных местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

4.2. Форма Реестра и ответственное за ведение Реестра должностное лицо Учебно - методического управления КФУ утверждаются приказом ректора КФУ.

4.3. Руководители основных структурных подразделений обязаны назначить в своих структурных подразделениях ответственных должностных лиц за предоставление сведений в Учебно-методическое управление КФУ о вакантных местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Копии распоряжений о назначении ответственных лиц должны быть

представлены в Учебно-методическое управление КФУ в течение 5 дней с момента утверждения настоящего Регламента.

4.4. Сведения о вакантных местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета за подписью руководителя основного структурного подразделения предоставляются ежемесячно до 5 числа следующего месяца.

4.5. Ответственное должностное лицо Учебно-методического управления КФУ обязано вносить предоставленные основными структурными подразделениями сведения о вакантных местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в Реестр и предоставлять данные сведения на очередное заседание Комиссии по рассмотрению вопросов о переходе с платного обучения на бесплатное.

5. Процедура рассмотрения вопроса перехода с платного обучения на бесплатное обучение

5.1. После передачи сведений о вакантных местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета в Учебно-методическое управление КФУ для включения их в Реестр руководитель структурного подразделения обеспечивает размещение в Интернете на портале КФУ и на информационных стендах соответствующего структурного подразделения информацию о наличии вакантных мест с объявлением о приеме заявлений от студентов, обучающихся на соответствующем факультете (институте, филиале) о переходе с платного обучения на бесплатное обучение, период подачи заявлений и иной необходимой информации в соответствии с настоящим Регламентом.

5.2. Срок подачи заявлений студентами, претендующими на переход с контрактной формы на бюджетную форму обучения должен составлять 10 дней с момента размещения информации указанной в п. 5.1 настоящего Регламента.

5.3. Студент, обучающийся на контрактной форме обучения и имеющий одно из оснований перехода на бесплатное обучение, предусмотренных п. 3.2 настоящего Регламента подает соответствующее заявление на имя ректора КФУ в Управление документооборота и контроля КФУ.

5.4. К заявлению прилагаются документы, перечень которых установлен п. 5.5. настоящего Регламента.

5.5. При наличии основания, предусмотренного п. 3.2.1. настоящего Регламента к заявлению прилагаются:

- копия зачетной книжки, заверенная Управлением кадров КФУ;
- характеристика на студента, подписанная деканом факультета (директором института, филиала).

При наличии основания, предусмотренного п. 3.2.2. настоящего Регламента к заявлению прилагаются:

- характеристика на студента, подписанная деканом факультета (директором института, филиала);
- документ, подтверждающий регистрацию в качестве безработного, выданный государственным учреждением службы занятости (на обоих родителей);
- свидетельство о смерти (на обоих родителей);
- свидетельство о рождении студента.

При наличии основания, предусмотренного п. 3.2.3 настоящего Регламента к заявлению прилагаются:

- копии грамот, дипломов, благодарностей, и т.п., заверенные Управлением кадров КФУ;
- характеристика на студента, подписанная деканом факультета (директором института, филиала).

5.6. Управление документооборота и контроля КФУ регистрирует заявление студента о переходе с платного обучения на бесплатное обучение, присваивает ему входящий номер и передает на рассмотрение Комиссии по рассмотрению вопросов о переходе с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия).

5.7. Состав Комиссии утверждается приказом ректора КФУ. В состав Комиссии должны входить представители Департамента бухгалтерского учета и отчетности КФУ, Управления кадров КФУ, Учебно-методического управления КФУ, Юридического управления КФУ и иных структурных подразделений КФУ.

5.8. Комиссия проводит заседания по рассмотрению вопросов о переходе с платного обучения на бесплатное обучение не реже двух раз в год по окончании соответствующей сессии.

5.9. Комиссия рассматривает заявления и документы студентов, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное обучение на предмет наличия оснований для такого перевода и комплектность документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и настоящим Регламентом. По результатам рассмотрения документов Комиссия оформляет заключение, которое подписывается членами Комиссии.

5.10. Комиссия вправе вернуть заявление и документы студенту, претендующему на переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях не предоставления документов, предусмотренных п.5.5. настоящего Регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом, а также в случае отсутствия сведений о наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета в Реестре.

5.11. В течение трех дней со дня проведения заседания секретарь Комиссии передает заключение и документы претендентов в ученый совет соответствующего основного структурного подразделения КФУ для принятия решения.

5.12. Ученый совет соответствующего основного структурного подразделения КФУ рассматривает документы претендентов на переход с платного обучения на бесплатное обучение, заключение Комиссии и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов при наличии кворума 2/3 от списочного состава ученого совета основного структурного подразделения.

5.13. Решение ученого совета основного структурного подразделения оформляется протоколом по установленной форме.

5.14. Оригинал протокола ученого совета основного структурного подразделения направляется на хранение в Управление документооборота и контроля КФУ, заверенная копия протокола направляется в Управление кадров КФУ для подготовки проекта приказа ректора КФУ о переводе студента с платного обучения на бесплатное обучение.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение настоящего Регламента возлагается на руководителей основных структурных подразделений и ответственных должностных лиц структурных подразделений КФУ в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путём подготовки проекта Регламента в новой редакции начальником Учебно-методического управления КФУ.

Регламент о порядке перехода обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» с платного обучения на бесплатное обучение

8. Рассылка

8.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

8.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайте Учебно-методического управления веб-портала КФУ.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Регламента должны храниться в составе документов организационного характера основных структурных подразделений КФУ и Учебно-методического управления КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов