

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.06.2017 08:11:08

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b73d8086ab6355891f388f917a31351fca

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

Рассмотрено и одобрено на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
08.06.2017., протокол №4.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

А.В.Турьянский

А.В. Турьянский 2017г.

Положение

«О порядке обучения, перевода, отчисления, восстановления и
предоставление отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО Белгородский
ГАУ»

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях предоставления гражданам Российской Федерации возможности реализовать конституционное право на образование, а также реализации прав иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в образовательных организациях Российской Федерации, настоящее Положение устанавливает и регламентирует порядок обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 05.05.2014 N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», от 06.06.2013 № 453 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 10 февраля 2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся Университета.

2. ОБУЧЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1. В Университете образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Образование в Университете может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой (в полном объеме или частично) на основании решения Ученого совета Университета в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2. В Университете реализуются различные по продолжительности и уровню подготовки образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и образовательные программы среднего профессионального образования, на которые Университет имеет соответствующие лицензии.

2.3. Сроки освоения основных образовательных программ по различным формам обучения регламентируются федеральными государственными образовательными стандартами.

К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2.4. Учебный год для обучающихся по основным образовательным программам начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебными планами соответствующих профессиональных образовательных программ.

Начало учебного года по образовательным программам высшего образования может быть перенесено решением Ученого совета Университета, но не более чем на два месяца.

Начало учебного года при реализации образовательной программы среднего профессионального образования может переноситься в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.5. График учебного процесса разрабатывается на основании учебных планов основных образовательных программ и утверждается ректором (проректором) Университета.

2.6. Учебно-методическое управление формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.7. Факультеты не зависимо от основы обучения (платная, бесплатная) формируют группы обучающихся по направлениям подготовки и специальностям, назначают старост академических групп.

Списки групп размещаются на информационных стендах факультетов и сайте

вуза.

2.8. Расписание учебных занятий размещается на электронном ресурсе университета и на информационных стендах факультетов за неделю до начала учебного года (семестра), для заочной формы обучения - за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

2.9. Студенческий билет выдается обучающимся в первый день учебных занятий на безвозмездной основе.

2.10. Зачетная книжка выдается обучающимся только на период экзаменационной сессии и для сдачи задолженностей в установленные сроки, и подлежит сдаче в деканат в последний день сессии или ликвидации академических задолженностей.

2.11. Студенческий билет и зачетная книжка являются собственностью Университета. В случае утери или порчи они восстанавливаются за счет обучающегося.

2.12. Обучающимся очной формы обучения за счет федерального бюджета назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.13. Личные дела зачисленных абитуриентов приемная комиссия передает в отдел кадров. Оригинал документа государственного образца о предыдущем образовании, предъявляемый при зачислении, хранится в личном деле до завершения обучения.

2.14. Организация образовательного процесса в Университете по основным профессиональным образовательным программам регламентируется учебными планами, которые утверждаются ректором и расписанием учебных занятий, которые утверждаются проректором.

Факультеты самостоятельно разрабатывают в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами образовательные программы и учебные планы.

2.15. Учебный год независимо от формы обучения состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией обучающегося (зачетно-экзаменационной сессией).

2.16. Общий объем каникулярного времени в учебном году регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

Срок обучения по основным профессиональным образовательным программам включает в себя каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.17. По образовательным программам высшего образования могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа); семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе - занятия семинарского типа); курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям); групповые консультации; индивидуальные консультации и

иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся.

Учебная деятельность обучающихся по программам среднего профессионального образования предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Университет имеет право самостоятельно устанавливать другие виды учебных занятий.

Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Все виды практик (за исключением учебных, проводимых в Университете) по основным образовательным программам организуются в соответствии с графиком учебного процесса на основе договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Программы практик разрабатываются выпускающими кафедрами, ответственными за реализацию конкретных видов практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Обучающиеся по договорам с организациями о целевой подготовке, как правило, проходят практику в системе организации заказчика.

Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.18. С целью выявления готовности обучающихся I курса к изучению дисциплин по основным профессиональным образовательным программам и адаптации к специфике вузовской подготовки проводится тестирование. По итогам тестирования обучающимся может быть рекомендовано компенсирующее обучение по математике, физике, химии, биологии, русскому языку, иностранному языку, обществознанию.

Программа компенсирующего обучения направлена на повышение уровня подготовки обучающегося по курсу средней школы и не может включать материал академических дисциплин федерального государственного образовательного

стандарта высшего образования и среднего профессионального образования по направлению подготовки (специальности).

Обучающиеся, изъявившие желание пройти курс компенсирующего обучения, подают заявление в деканат факультета и после выхода приказа о зачислении на компенсирующее обучение приступают к занятиям. Компенсирующее обучение осуществляется на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг.

2.19. Для всех видов аудиторных занятий, кроме различных видов практик, академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин, не может составлять более 54 академических часов в неделю.

Объем обязательных аудиторных занятий и практик обучающегося по очной форме не должен превышать максимального объема аудиторной учебной нагрузки, установленного федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности).

Объем обязательных аудиторных занятий и практики обучающихся по программам среднего профессионального образования не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.20. Перечень факультативных дисциплин самостоятельно устанавливается Университетом и не является обязательным для изучения.

2.21. Курсовая работа (проект) является видом учебной работы и выполняется в рамках дисциплины и часов, отводимых на ее изучение.

2.22. Контроль качества освоения основных профессиональных образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию (зачетно-экзаменационная сессия) и итоговую (государственную) аттестацию обучающихся.

2.23. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание освоения дисциплин (модулей). Обобщение результатов текущего контроля проводится в период аттестационных недель.

2.24. Аттестация обучающихся во время аттестационных недель проводится с целью выявления пробелов в знаниях обучающихся по различным разделам курса, оценки степени усвоения материала и степени готовности обучающихся к промежуточной аттестации. Аттестация проводится на основе выполнения обучающимися всех видов лабораторных и практических занятий не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии и может быть основана на балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения основных образовательных программ.

2.25. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией (зачетно-экзаменационной сессией) обучающихся, проводимой в формах, определяемых учебным планом и Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

2.26. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий

курс приказом ректора.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и распорядительным актом деканом факультета допускаются к академическим занятиям.

2.27. Обучающиеся Университета обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися; бережно относиться к имуществу Университета;
- при обучении на условиях полного возмещения затрат своевременно и полностью вносить плату за обучение в соответствии с заключенным договором об образовании;
- своевременно вносить плату за проживание в общежитии;
- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами Университета.

2.28. К обучающимся, пропускающим без уважительной причины учебные занятия, применяются дисциплинарные взыскания согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.29. К обучающимся, пропустившим без уважительной причины в течение календарного месяца 30 (и более) часов учебных занятий и (или) в течение учебного семестра - 70 (и более) часов учебных занятий, декан факультета вправе применить меры дисциплинарного взыскания (согласно разделу 4 настоящего Положения).

2.30. В случае однократного грубого нарушения учебных (дисциплинарных) обязанностей (пропуск обучающимся без уважительной причины в течение календарного месяца 50 (и более) часов учебных занятий и (или) в течение учебного семестра - 100 (и более) часов учебных занятий) декан факультета может ходатайствовать перед ректором Университета об отчислении обучающегося в соответствии с п. 6.4. Устава Университета за неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.31. В случае неявки обучающихся заочной формы обучения на учебно-лабораторную сессию, декан факультета вправе ходатайствовать перед ректором о его отчислении в соответствии с п. 6.5. Устава Университета за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной

программы и выполнению учебного плана.

2.32. При отсутствии на занятиях по уважительным причинам обучающийся обязан в первый день неявки проинформировать об этом любым доступным способом куратора и старосту своей академической группы. Куратор или староста устно доводят информацию до сведения декана факультета или его заместителя по учебной работе.

В первый день явки в Университет обучающийся обязан представить в деканат документально оформленные сведения о причинах пропусков занятий. За несвоевременное представление документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на занятиях, обучающийся, после получения от него объяснений в письменной форме, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в установленном порядке.

2.33. Обучающемуся может быть предоставлено право обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению.

2.34. Порядок предоставления и оформления права обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, регламентируется локальным нормативным актом Университета.

2.35. Обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования, приказом ректора допускается к итоговой (государственной) аттестации, по результатам которой решается вопрос о присвоении ему квалификации (степени) по специальности (направлению подготовки) и выдаче документа или документа о квалификации.

2.36. Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, регламентируется локальным нормативным актом Университета.

2.37. Обучающимся по основным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению (заявление предоставляется обучающимся в день защиты до приказа об отчислении) каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. Приказ об отчислении издается в последний день каникул. Документ об образовании и (или) квалификации выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении.

2.39. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой (государственной) аттестации. По результатам итоговой (государственной) аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой государственной аттестации, должно быть не менее 75%, остальные - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят, за исключением дифференцированных зачетов.

2.40. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную) аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты по ее итогам, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного

образца, утвержденного приказом ректора.

3. ПЕРЕВОДЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы) возможен:

- из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – другая организация, другие организации);
- из другой организации, по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Университет;
- перевод внутри Университета с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

3.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. В Университете устанавливаются следующие сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода:

- прием документов, необходимых для перевода на вакантные места, финансируемые за счет федерального бюджета, проводится два раза в год: с 16.01 по 20.01, 08.08 по 12.08 по программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена; с 01.02 по 07.02, 08.08 по 12.08 по программам высшего образования;
- прием документов, необходимых для перевода на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц проводится в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

Сроки проведения перевода определяются в соответствии с данным пунктом и соответствующими пунктами 3.11, 3.13, 3.15 Положения.

3.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

3.7. Перевод в Университет на обучение за счет федерального бюджета осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет федерального бюджета/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между Университетом и другой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации при переводе в Университет (в Университете при переводе в принимающую организацию). Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

3.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.10. По заявлению обучающегося (Приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в лице деканата соответствующего факультета 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 Университетом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). При переводе в Университет из исходной организации обучающийся подает в Университет (в соответствующий деканат) заявление о переводе (Приложения 2, 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на

обучение за счет федерального бюджета в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 3.7. Положения.

3.11. На основании заявления о переводе специально созданная приказом ректора Университета аттестационная комиссия соответствующего факультета (далее – Аттестационная комиссия факультета) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Приложением 4, и своим заключением рекомендует/ не рекомендует к зачислению в порядке перевода, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение 5).

3.12. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Аттестационная комиссия факультета помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия факультета принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора (Приложение 5). Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением.

Указанный конкурсный отбор проводится на основании результатов собеседования с лицами, представившими заявление о переводе. Собеседование проводит и оформляет по форме Приложения 6 Аттестационная комиссия факультета. Результаты собеседования объявляются соответствующим деканатом на официальном сайте Университета не позднее трех рабочих дней после даты его проведения.

Сроки проведения конкурсного отбора:

- на вакантные места, финансируемые за счет федерального бюджета – в течение двух рабочих дней, следующих после даты окончания приема заявлений о переводе;
- на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц - в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

3.13. При принятии Университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении соответствующим деканатом выдается справка о переводе (Приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Университета или

исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.14. При переводе из Университета обучающийся представляет в Университет в лице деканата соответствующего факультета письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 8) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.15. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося (Приложения 9) в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.16. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (Приложения 10), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее - документ 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в лице соответствующего деканата в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

3.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.10, 3.14 - 16 Положения не применяются.

3.18. При переводе в Университет лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в Университет в лице соответствующего деканата 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 Университетом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной

организации, представляет в Университет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.19. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.18 Положения, издает приказ о зачислении (Приложение 11) в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Университете.

3.20. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Университет (Университета о переводе принимающую организацию) в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К данному письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.21. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.20 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Университет может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.22. Университет при переводе студентов в принимающую организацию в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Университете, в течение 5

рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в Университете обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.23. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Университете, то приказ о приостановлении получения образования в Университете обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.24. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Университетом выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, документы, подтверждающие обучение в Университете.

3.25. Обмен документами, необходимыми для Университета (принимающей организации) и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Университетом личного дела обучающихся, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.26. Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется по личному заявлению студента и копии зачетной книжки.

3.27. Заявление должно быть согласовано деканами обоих факультетов, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

Деканат факультета, на который переводится студент, при необходимости устанавливает студенту сроки ликвидации разницы в учебных планах.

Студенту сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью декана факультета и печатью факультета.

Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

3.28. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению студента и оформляется приказом ректора.

При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физическому воспитанию, практикумам и т.п.

4. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

4.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета по

вопросам осуществления образовательной деятельности.

4.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся в Университете могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

4.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.4. При определении меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психическое и эмоциональное состояние, а также мнение представителей студенческого совета, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета.

4.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.6. До применения меры дисциплинарного взыскания деканат факультета должен затребовать от обучающегося письменное объяснение.

Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение не представлено в деканат факультета, то последним составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предъявления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, определенного в п. 4.5. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения представителей студенческого совета, представительных органов обучающихся, совета родителей Университета, но не более 7 учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения вышеуказанных советов в письменной форме.

4.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего) под роспись в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. В случае отказа обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующий акт.

4.9. Обучающийся, родители (законные представители несовершеннолетнего) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и ее применение.

4.10. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он

считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

4.12. Ректор Университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, мотивированной просьбе обучающегося, ходатайству представителей студенческого совета, представительных органов обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета по следующим основаниям:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) (подпункт 1 п. 6.5. Устава Университета);

5.1.2. досрочно в следующих случаях (подпункт 2 п. 6.5. Устава Университета):

5.1.3. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.1.4. по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

5.1.5. в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

5.1.6. не ликвидации задолженности до установленного индивидуальным графиком срока;

5.1.7. в случае установления нарушения порядка приема в Университет повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

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

5.1.9. с обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, помимо иных оснований для прекращения образовательных отношений, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Университетом путем одностороннего отказа от исполнения указанного договора, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

5.1.10. за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п. 6.4. Устава Университета).

Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным пп. 5.1.1, 5.1.3, 5.1.8 настоящего Положения, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося в случаях перечисленных в пп. 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.9., 5.1.10 настоящего Положения, является отчислением по

неуважительной причине.

Обучающийся отчисляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета.

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

5.2. Отчисление лиц в связи с получением образования (завершение обучения) производится на основании полного освоения соответствующей основной образовательной программы и успешного прохождения итоговой (государственной) аттестации.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится со дня, следующего за днем принятия государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении выпускнику степени (квалификации) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома.

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего) производится на основании письменного заявления обучающегося, согласованного деканом факультета, а в случае обучения на платной основе – с бухгалтерией.

В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию отчисление производится на основании письменного заявления об отчислении в связи с переводом и заявления о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении установленного образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

К заявлению обучающийся прилагает справку установленного образца, выданную принимающей образовательной организацией.

5.4. 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.

5.5. Отчисление по инициативе Университета производится:

5.5.1 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Университете по инициативе декана факультета, а за нарушение правил проживания в общежитии - по инициативе коменданта общежития и решения комиссии совета по воспитательной и социальной работе на основании докладной записки с подробной мотивировкой и ссылкой на нарушение положений Устава Университета, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности приложением соответствующих документов, подтверждающих нарушение, приложением протокола решения студенческого совета, профсоюзной организации, а также совета родителей (при необходимости) и объяснительной записки обучающегося, либо копии уведомления студента и акта об отказе или не предоставлении объяснений (при отсутствии объяснительной записки);

5.5.2 в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по ее добросовестному освоению и выполнению учебного плана или не ликвидации задолженности до установленного индивидуальным графиком срока на основании докладной записки декана факультета. В докладной записке должно содержаться основание к отчислению с указанием количества академических задолженностей, а также дат заседаний экзаменационных комиссий по предметам, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки или не явился для сдачи экзамена.

Отчисление условно переведенных студентов осуществляется с курса (семестра), на котором образовалась задолженность;

5.5.3 в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, отчисление производится по инициативе декана факультета на основании его докладной записки с подробной мотивировкой и ссылкой на нарушение положений Устава Университета, правил приема в Университет, с приложением соответствующих документов, подтверждающих нарушение;

5.5.4 в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по неуважительной причине - производится на основании докладной записки декана факультета;

5.5.5. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего) и Университета

- производится на основании распорядительного акта Университета об отчислении обучающегося. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим осуществляется со дня наступления события, с которым связано отчисление, на основании докладной записки декана факультета с приложением копий соответствующих документов.

5.6. При отчислении обучающегося в докладной записке декана факультета должно содержаться требование о прекращении выплаты стипендии и выселение из общежития, к которому прилагается выписка из протокола заседания студенческого совета Университета.

5.7. Обучающиеся, отчисляемые из Университета в соответствии настоящим Положением должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, либо при невозможности их ознакомления уведомлены деканатом факультета в установленном порядке.

5.8. При отчислении из Университета обучающийся сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист, получает находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Лицам, не завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы, по их заявлению выдается справка об обучении установленного образца

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В УНИВЕРСИТЕТЕ

6.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей несовершеннолетнего) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в Университет в течение 5 лет после отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в

соответствии с которой он обучался, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, и с условием последующей ликвидации академической задолженности или академической разницы дисциплин.

Вопрос о возможности восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Университета, решается ректором на основании личного заявления обучающегося с учетом степени подготовленности обучающегося для продолжения обучения и характера причины предыдущего отчисления, а также при наличии свободных мест. Лица, отчисленные из Университета по неуважительным причинам, восстанавливаются в состав обучающихся Университета не ранее завершения учебного года (семестра), в котором были отчислены. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, возможно не позднее 5 лет после отчисления из Университета.

Восстановление в Университете лица, отчисленного по инициативе Университета, возможно только на основании договора на оказание образовательных услуг за счет средств физических или юридических лиц при условии согласия декана факультета. При этом восстановление обучающегося производится по стоимости обучения, действующей на момент восстановления.

6.2. Восстановление возможно только на основную образовательную программу (специальность, направление подготовки) и не ранее завершения семестра, с которого обучающийся был отчислен, при условии, что академическая задолженность или академическая разница в учебных планах, подлежащая ликвидации, не превышает 5 дисциплин. В случае если академическая задолженность или академическая разница в учебных планах превышает 5 дисциплин, восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Университета, возможно на предшествующий семестр (курс).

6.3. Обучающиеся, отчисленные на основании пп. 2.32 настоящего Положения, могут быть восстановлены в случаях предоставления до окончания учебного года документов, подтверждающих уважительные причины неявки на зачетно-экзаменационную сессию, как лиц отчисленных по уважительной причине (отмена приказа об отчислении). В отношении лиц, предоставивших документацию, подтверждающую уважительные причины неявки на зачетно-экзаменационную сессию после окончания года обучения, восстановление в состав обучающихся Университета возможно, как лиц, отчисленных по неуважительной причине.

6.4. Для решения вопроса о восстановлении подается заявление на имя ректора (приложение 12) с указанием факультета, направления подготовки (специальности) и курса, на который претендует восстановиться заявитель. В заявлении указывается также предыдущее место учебы, направления подготовки, курс (семестр) до отчисления и причина отчисления из Университета в соответствии с приказом.

6.5. Восстановление в Университете не производится после повторного отчисления - в качестве меры дисциплинарного взыскания за нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКОВ

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с

невозможностью освоения основной образовательной программы высшего образования и среднего профессионального образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2 лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся 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.

7.4. Решение о предоставлении академического отпуска по предложению декана факультета принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, прилагаемых к нему документов и оформляется приказом. В случае отказа заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

7.5. Обучающиеся в период нахождения в академическом отпуске освобождаются от обязанностей, связанных с освоением основной образовательной программы и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если лицо обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

7.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

7.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся очной формы обучения продолжительностью в 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов, в случае осложнения - 86 календарных дней после родов, при рождении двух и более детей - 110 календарных дней после родов.

7.9. Отпуск оформляется приказом ректора университета по представлению декана факультета на основании личного заявления обучающегося и медицинской справки установленного образца.

7.10. Обучающийся выходит из отпуска по беременности и родам для последующего обучения не позднее семестра, в котором был оформлен отпуск.

7.11. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и (или) 3 лет предоставляется обучающимся очной формы обучения, на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется по желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

7.12. Обучающийся имеет право прервать данный отпуск ранее установленного срока. Основанием для выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет является личное заявление обучающегося. При этом обучающийся продолжает обучение в семестре, не позднее которого был оформлен

отпуск по уходу за ребенком.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1 Аттестационные комиссии создаются на всех факультетах Университета с целью организации и проведения аттестационных испытаний при переводе студентов в порядке описанном выше (далее - аттестационные испытания).

Аттестационная комиссия формируется приказом ректора в составе:

- декан факультета - председатель комиссии;
- заместитель декана, отвечающий за учебную работу - заместитель председателя комиссии;
- не менее трех членов комиссии из числа заведующих выпускающими кафедрами и (или) ведущих научно-педагогических кадров по направлениям подготовки (специальностям);
- специалист по учебно-методической работе - технический секретарь.

8.2. Председатель организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Аттестационные комиссии:

- устанавливают соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов Университета перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных заявителем;
- устанавливают перечень дисциплин, подлежащих перезачету либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения аттестационных испытаний; принимают решение о допуске поступающих к аттестационным испытаниям; принимают участие в проведении аттестационных испытаний.

8.3. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один учебный год.

Председатель аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и с этой целью:

- организует работу аттестационной комиссии на основе представляемых техническим секретарем аттестационной комиссии сведений об объеме текущих вопросов;
- планирует периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии (дата, время и место проведения);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- в случае необходимости приглашает на заседание аттестационной комиссии специалистов узкого профиля по аттестуемым дисциплинам;
- осуществляет руководство и контролирует работу членов комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов заявителей;
- несет личную ответственность за соблюдением режима конфиденциальности.

Для исполнения задач, возложенных на аттестационную комиссию, председатель аттестационной комиссии в пределах предоставленных полномочий

осуществляет другие функции, а также имеет право частично или в полном объеме делегировать свои полномочия заместителю председателя аттестационной комиссии.

8.4. Председатель и члены аттестационных комиссий имеют право запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

8.5. Технический секретарь аттестационной комиссии организует документационное обеспечение аттестационной комиссии, а также своевременное качественное прохождение через аттестационную комиссию поступающих заявлений и документов и в этих целях:

- осуществляет сравнение документов, представленных студентом, на предмет соответствия рабочему учебному плану;
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;
- осуществляет подготовку рассмотрения аттестационной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;
- обеспечивает возврат заявлений и документов, в отношении которых принято решение аттестационной комиссии о не рекомендации заявителю;
- организует подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения и оформления (до передачи в отдел кадров Университета);
- обеспечивает надлежащее хранение копий протоколов заседаний аттестационной комиссии.

8.6. Члены комиссии несут ответственность за обеспечение единства требований к оценке знаний претендентов на перевод.

8.7 Персональную ответственность за осуществление указанных в настоящем Положении функций комиссии факультета, в том числе за определение ответственных за процесс приема и рассмотрения заявлений и документов, за ознакомление заявителя с причинами отказа, а также своевременность регистрации в университетской системе документооборота несет председатель комиссии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, технический секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестационная комиссия правомочна при принятии решения при наличии кворума 2/3 от ее состава.

Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия при приеме документов заявителя обязана провести установление соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов Университета перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных заявителем.

8.8. На основании поданных документов и протоколов об установлении академической задолженности при переводе аттестационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к аттестационным испытаниям.

8.9. Результаты аттестационных испытаний и работы аттестационной комиссии отражаются в аттестационной ведомости и протоколах заседания аттестационной комиссии:

- о выявлении разницы дисциплин в учебных планах;
- о перезачете дисциплин;
- о проведении аттестационных испытаний, при необходимости;
- о переаттестации при проведении аттестационных испытаний;

8.10. Заявителя в обязательном порядке знакомят с протоколом, что подтверждается его личной подписью.

8.11. При переводе из другой образовательной организации высшего образования, совместно с протоколом о рекомендации к зачислению в порядке перевода, готовится справка о том, что данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования в Университете.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом Университета установлены иные правила (нормы) о порядке обучения, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящее Положение применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Университета.

9.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждается (-ются) Ученым советом Университета и регистрируется (- ются) в установленном порядке.

Приложение 1.
Ректору ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
профессору Турьянскому А.В.
от

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Сведения о гражданстве: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Серия и номер: _____

Когда и кем выдан: _____

В настоящее время являюсь студентом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ,
факультет: _____, курс: _____,

форма обучения: _____, программа: _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бакалавриата, магистратуры, подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки специалистов среднего звена
группа: _____ направление подготовки (специальность): _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, прошу выдать мне справку о периоде обучения.

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заявление принял:

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Справку о периоде обучения получил:

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

от
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
Дата рождения: _____
Сведения о гражданстве: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
Серия и номер: _____
Когда и кем выдан: _____

Почтовый адрес _____
Электронный адрес _____

В настоящее время являюсь студентом _____

официальное название образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность
курс: _____, форма обучения: _____, программа _____
очная, очно-заочная, заочная)

(бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, адъюнктуры)
направление подготовки (специальность): _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ для продолжения обучения по программе высшего образования-

программе бакалавриата/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на следующих условиях:

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Факультет _____ Форма обучения: _____

Финансовое обеспечение: _____
(места, финансируемые за счет федерального бюджета)/

места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

2. Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с приложением к заявлению.

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану*

С Порядком перевода **ОЗНАКОМЛЕН.**

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 (отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет федерального бюджета, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)**

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заявление принял:
Декан факультета /заместитель декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода

обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению:
с _____ курса _____ семестра.

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании*** представлены: « _____ » _____ 201__ г.

Дата издания приказа о зачислении в порядке перевода: в течение 3 рабочих дне со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Дата зачисления (дата с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению):
с « _____ » _____ 201__ г.

Срок окончания обучения « _____ » _____ 201__ г.

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей и складывается из стоимости образовательных услуг, предоставляемых за соответствующие семестры из расчета:

за первый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за второй семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за третий семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за четвертый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за пятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за шестой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за седьмой семестр _____ - _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за восьмой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за девятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за десятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

Планово-финансовый отдел _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

* Указывается только при зачислении в порядке перевода для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану.

** При переводе на обучение за счет федерального бюджета заверяется личной подписью поступающего

***представляется оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом

от
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
Дата рождения _____ Сведения о гражданстве: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
Серия и номер: _____
Когда и кем выдан: _____

Почтовый адрес _____
Электронный адрес _____

В настоящее время являюсь студентом _____

_____ официальное название образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность
курс: _____, форма обучения: _____, программа _____
(очная, очно-заочная, заочная)

_____ (подготовки специалистов среднего звена, подготовки квалифицированных рабочих, служащих/бакалавриата,
специалитета)

направление подготовки (специальность): _____

_____ (код и наименование направления подготовки, специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ для продолжения обучения по программе среднего профессионального образования-программе подготовки специалистов среднего звена на следующих условиях:

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

_____ подготовка
_____ базовая, углубленная

Уровень образования, необходимый для приема на обучения _____
_____ основное общее, среднее общее образование

Факультет _____ Форма обучения: _____

Финансовое обеспечение: _____
(места, финансируемые за счет федерального бюджета)/

_____ места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

2. Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с приложением к заявлению.

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану*

С Порядком перевода **ОЗНАКОМЛЕН.**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 (отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет федерального бюджета, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Заявление принял:

Декан факультета /заместитель декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению:
с _____ курса _____ семестра.

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании*** представлены: « _____ » _____ 201__ г..

Дата издания приказа о зачислении в порядке перевода: в течение 3 рабочих дне со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Дата зачисления (дата с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению):
с « _____ » _____ 201__ г..

Срок окончания обучения « _____ » _____ 201__ г.

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей и складывается из стоимости образовательных услуг, предоставляемых за соответствующие семестры из расчета:

за первый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за второй семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за третий семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за четвертый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за пятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за шестой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за седьмой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за восьмой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за девятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

за десятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21 НК РФ)

Планово-финансовый отдел _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

* Указывается только при зачислении в порядке перевода для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану.

** При переводе на обучение за счет федерального бюджета заверяется личной подписью поступающего

***представляется оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом

Порядок зачета - перезачета, переаттестации при переводе

1. Аттестационная комиссия факультета для проведения процедуры зачета на основании личного заявления (Приложение 2,3) выносит соответствующее решение, которое оформляется в форме Заключения аттестационной комиссии факультета.

Зачет результатов обучения проводится в форме переаттестации или перезачета.

Под перезачетом понимается признание результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения (далее - полученные ранее результаты обучения), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы в Университете, в рамках которой осуществляется зачет полученных ранее результатов обучения (учебную карточку, зачетную книжку4).

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения. Переаттестация проводится для оценки полученных (освоенных) ранее результатов обучения. Переаттестация проводится по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям. Для переаттестации используются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации. По итогам переаттестации в приложение к заявлению (Приложение 2, 3), в учебную карточку и зачетную книжку выставляются соответствующие оценки (зачеты).

2. При решении вопроса о зачете результатов обучения аттестационной комиссией факультета рассматриваются следующие документы:

- справка о периоде обучения;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- иные документы (рабочие программы, программы практик и т.п.), входящие в состав основной образовательной программы Университета, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения;
- основная образовательная программа исходной организации (доступная на ее официальном сайте), в рамках которой были получены результаты обучения, представленные в справке о периоде обучения.

3. В целях установления соответствия полученных ранее результатов обучения требованиям к результатам освоения программы высшего образования (среднего профессионального образования) Университета, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой Университета, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения, аттестационная комиссия факультета проводит сравнительный анализ, указанных в пункте 2 документов (далее – сравнительный анализ). На основании данного сравнительного анализа аттестационная комиссия факультета определяет возможность осуществления зачета полученных ранее результатов обучения, форму его проведения (перезачет/переаттестация) и осуществляют зачет.

Перезачет результатов обучения возможен при условии однозначного (по содержанию) соответствия (установленного в результате сравнительного анализа) компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины (модуля), практики учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки Университета, компетенциям, освоенным в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, указанных в справке о периоде обучения. В иных случаях (неоднозначного (по содержанию) соответствия компетенций) зачет проводится в форме переаттестации. Переаттестация также проводится при переводе в Университет с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена; с программы специалитета на программу бакалавриата; с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена; с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена. Допускается возможность зачета (перезачет/переаттестация) части дисциплин (модулей), практики.

При установлении соответствия выполненным научным исследованиям (проведенных в исходной организации), аттестационной комиссией факультета рассматриваются справка о периоде обучения, официальные публикации, авторские свидетельства и иные зафиксированные

результаты научно-исследовательской деятельности. При установлении соответствия принимается решение о перезачете или переаттестации научных исследований.

4. По результатам проведения процедуры зачета аттестационная комиссия факультета делает вывод о соответствии/несоответствии полученных ранее результатов обучения результатам освоения программы высшего образования (среднего профессионального образования) Университета, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой Университета, в рамках которых осуществляется зачет результатов обучения.

Заключение
аттестационной комиссии _____ факультета для рекомендации

при зачислении в порядке _____ Дата заседания аттестационной комиссии _____.

при переводе внутри
университета

при восстановлении

при переводе на индивидуальный план

ФИО (полностью) студента (гражданина)

**1. Состав комиссии при
аттестации**

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

2. Сведения о студенте, претендующем на _____: –
студент _____ курса _____, фамилия,
имя, отчество обучающийся по специальности или направлению

_____ профилю
подготовки _____

специализации _____ по
очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе в _____

_____ : полное
наименование вуза – претендует на _____ на _____ курс факультета
_____ для получения образования по специальности или

направлению _____ профилю подготовки _____ специализации

_____ по _____
форме обучения на _____ основе.

3. Количество вакантных мест на _____ курсе направления подготовки (при необходимости)

(специальности) по _____ форме обучения на _____ основе _____.

Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) на эти курсы, направление подготовки (специальность), форму и основу обучения — _____.

**4. В результате аттестации на основе _____
направление подготовки /специальности**

_____ **установлено: (нужное выбрать)**

4.1. Перезачет освоённые ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

| № п/п | Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика | Изучено | Итоговая оценка |
|-------|---|---------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

4.2 Переаттестовать освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

| № п/п | Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика | Пройдено | Итоговая оценка |
|-------|---|----------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

4.3 Определить разницу в учебных планах:

| № п/п | Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика | Изучено | Осталось изучить | Форма контроля |
|-------|---|---------|------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия

Рекомендует

_____ фамилия, имя, отчество в числе обучающихся _____ курса факультета _____ в порядке _____ для получения образования по направлению _____

_____ профилю подготовки _____ специализации _____ по

очной (заочной) форме обучения на бюджетной (договорной) основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;

- условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

_____ (наименование факультета)

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Ф.И.О: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____

(очная, очно-заочная, заочная)

(бакалавриата, магистратуры,

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки специалистов среднего звена)

направление подготовки (специальность): _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

направленность (профиль) образовательной программы (при наличии): _____

финансовое обеспечение: _____

(места, финансируемых за счет федерального бюджета /

места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Вопросы: _____

Ответы: _____

Характеристика ответов:

Результат собеседования (по пятибалльной шкале): _____.

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Блан организации (штамп), дата выдачи, регистрационный номер

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) (зачислен(а) переводом) для продолжения обучения.

Уровень образования:

(среднее профессиональное образование, высшее образование - бакалавриат, высшее образование - магистратура, высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации)

Код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен: _____

Ректор

А.В. Турьянский

[Справка подписывается руководителем Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Университета]

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

| № | Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, научные исследования |
|---|--|
| | |

Декан факультета _____

Ректору ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ профессору Турьянскому А.В.

от
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
Дата рождения: _____
Сведения о гражданстве: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
Серия и номер: _____
Когда и кем выдан: _____

В настоящее время являюсь студентом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ,
факультет: _____, курс: _____,
форма обучения: _____, программа: _____
(очная, очно-заочная, заочная) (бакалавриата, магистратуры, подготовки

научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки специалистов среднего звена
группа: _____ направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование направления подготовки, специальности)

Финансовое обеспечение: _____
(места, финансируемые за счет федерального бюджета)/
_____ (места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Заверенную Университетом выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (серия _____, номер _____) прошу направить в мой адрес: _____ (или в адрес: _____)
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Согласие родители (законные представители)* _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета
/заместитель декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

*для несовершеннолетних обучающихся

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

П Р И К А З

« ___ » _____ 201__

№ _____

п. Майский

**Об отчислении студентов _____ факультета Университета,
(факультет)
обучающихся на местах,**

финансируемых за счет федерального бюджета
(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить из числа студентов, обучающихся на местах, финансируемых за счет федерального бюджета (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с « ___ » _____ 20__ г.

Код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа.

1. _____ (ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать наименование образовательной организации).

2. Декану _____ факультета _____ (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, заверенную ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ выписку из данного приказа*.

3. Начальнику отдела кадров _____ (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ указанного документа).

РЕКТОР

А.В. ТУРЬЯНСКИЙ

* при указании в заявлении об отчислении необходимости направить выписку из приказа об отчислении и оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации данный пункт заменяется обязанностью направить данные документы по указанному почтовому адресу

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Выписка из

приказа № _____ от «__» _____ 201__ г.

«Об отчислении студентов _____ факультета Университета,
(факультет)
обучающихся на местах,

_____»
финансируемых за счет федерального бюджета
(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

«Отчислить из числа студентов, обучающихся на местах,
финансируемых за счет федерального бюджета (по договорам об образовании
за счет средств физических и (или) юридических лиц) с «__» _____
20__ г.

Код и наименование направления подготовки (специальности), курс,
форма обучения, группа.

_____ (ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию,
осуществляющую образовательную деятельность»

Декан факультета

/заместитель декана факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.п.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

П Р И К А З

«___» _____ 201__

№ _____

п. Майский

О зачислении в порядке перевода в число студентов _____
факультета Университета по _____ форме обучения
на места, _____

финансируемы за счет федерального бюджета
(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить _____
(ФИО) с «___» _____ 201__ г. в порядке перевода из

_____ на _____ курс, _____ семестр _____ формы
обучения для освоения образовательной программы высшего образования
(среднего _____ профессионального _____ образования)-
программы _____
по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности)

_____ ,
направленность (профиль) образовательной программы на
_____ факультете, на местах, финансируемых
за счет федерального бюджета (по договорам об образовании за счет
средств физических и (или) юридических лиц) и включить в состав группы
_____, срок окончания обучения «___» _____ 20__ г.

РЕКТОР

А.В. ТУРЬЯНСКИЙ

Ректору ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ профессору Турьянскому А.В.

от
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество (при наличии): _____
Дата рождения: _____
Сведения о гражданстве: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
Серия и номер: _____
Когда и кем выдан: _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на направление подготовки _____ уровень образования _____ по _____ форме обучения.

Ранее обучался на ___ курсе очной формы обучения по направлению подготовки _____, Отчислен в _____ году в связи с _____ (указать причину отчисления).

К заявлению прилагаю академическую справку.

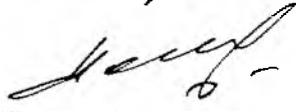
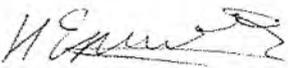
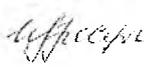
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Согласие родители (законные представители)* _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета
/заместитель декана факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения «О порядке обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»

| № п.п. | Должность | Подпись | Ф.И.О. |
|--------|--|--|----------------|
| 1. | Первый проректор |  | А.Н.Простенко |
| 2. | Проректор по учебной работе |  | П.И. Бреславец |
| 3. | Начальник управления организационной и кадровой работы |  | С.И.Поляков |
| 4. | И.о. начальника отдела правовой работы и управления собственностью |  | З.С. Полякова |
| 5. | Председатель профкома студентов и аспирантов |  | Н.П. Епифанцев |
| 6. | Председатель студенческого совета |  | Н.А. Дегтярева |
| 7. | Председатель совета родителей |  | И.В.Гросул |